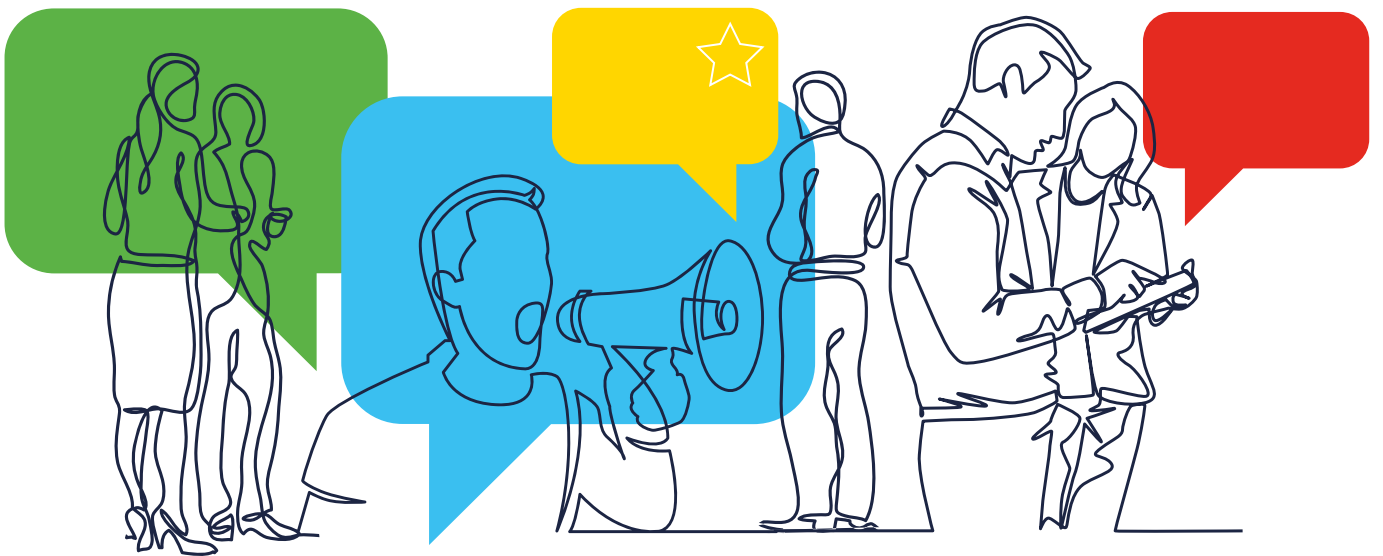




INICIATIVA CIUDADANA EUROPEA

Cómo recoger las declaraciones de apoyo



| ÍNDICE

Visión general	3
Recogida de firmas en papel	5
Recogida de firmas en línea	7



1

Visión general

El objetivo es conseguir un millón de firmas o más en **12 meses**, alcanzando los mínimos establecidos en al menos siete Estados miembros. Los organizadores deberán elegir la fecha de inicio del plazo de un año para la recogida de declaraciones de apoyo, tanto en formularios impresos como en línea, en los **seis meses** siguientes al registro de la iniciativa. Tendrán que informar a la Comisión de la fecha elegida como muy tarde **diez días hábiles** antes de esa fecha.

Los firmantes deben ser **ciudadanos de la Unión** (nacionales de un Estado miembro de la UE) y tener edad suficiente para votar en las elecciones al Parlamento Europeo (18 años, excepto en Austria, Malta y Grecia), salvo que su Estado miembro haya decidido rebajar la edad mínima de los firmantes a 16 años y haya informado de ello a la Comisión.

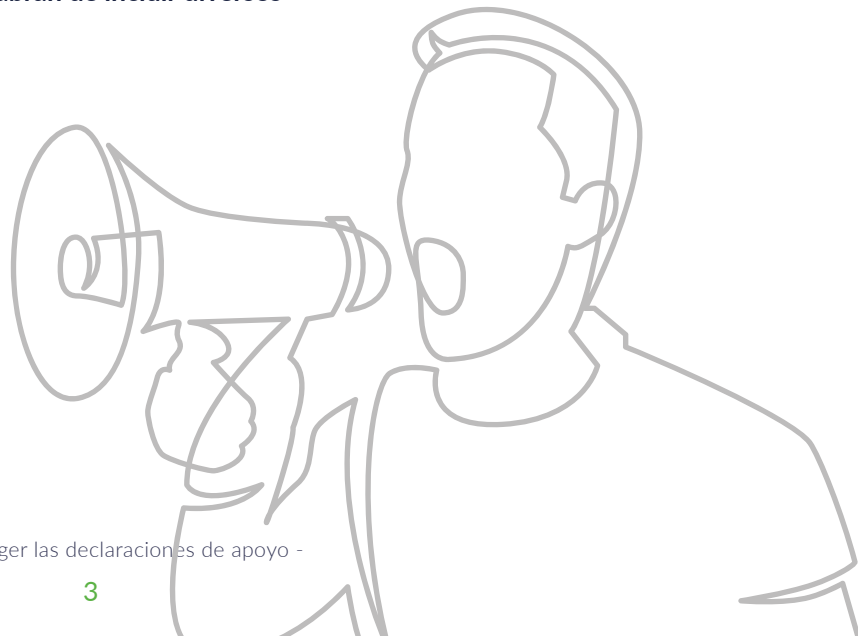
| Formularios de declaración de apoyo

Los organizadores deben utilizar **formularios conformes** con los modelos establecidos en el anexo III del Reglamento sobre la iniciativa ciudadana, en los que figura toda la información exigida en relación con la iniciativa propuesta. Dicha información debe ser idéntica a la publicada en la web del registro oficial de la Iniciativa Ciudadana Europea. En caso de registro parcial, los formularios también deben señalar el alcance de este, conforme a lo indicado en la decisión de registro de la Comisión.

Los organizadores pueden recoger declaraciones de apoyo en cualquier Estado miembro y en cualquiera de las lenguas oficiales de la UE.

| Datos exigidos

Los ciudadanos que deseen firmar una iniciativa habrán de incluir diversos datos personales en los formularios.



Todos los firmantes deberán proporcionar la siguiente información: su nacionalidad y su nombre y apellidos, así como, en función del Estado miembro:

- su dirección postal completa y su fecha de nacimiento (parte A del anexo III)

o bien

- un número de identificación personal y el tipo de número o de documento (parte B del anexo III).

Todos los ciudadanos de la UE pueden firmar una iniciativa independientemente de su lugar de residencia

En ocasiones, estos requisitos de información pueden complicar la recogida de declaraciones de apoyo. Los organizadores deben::

1. formar a los colaboradores que participan en la recogida de las declaraciones de apoyo para garantizar que conozcan todas las normas sobre los distintos requisitos y puedan determinar cuándo una firma es válida
2. recoger en todos los casos más de un millón de firmas, en previsión de que algunas se consideren no válidas (por ejemplo, un 10% más).

Si bien el Reglamento sobre la iniciativa ciudadana europea obliga a los organizadores y a las autoridades nacionales competentes a garantizar la plena protección de los datos, debe tenerse en cuenta que en algunos casos los firmantes pueden ser reacios a facilitar todos los datos personales solicitados por temor a que se utilicen de manera ilegal o se comercie con ellos.

Al recoger declaraciones de apoyo, los organizadores deben:

1. cerciorarse de transmitir a los ciudadanos que la privacidad de sus datos se toma muy en serio (por ejemplo, explicando las normas sobre protección de datos o aclarando que el sistema online debe cumplir unas normas de seguridad muy estrictas)
2. explicar a los ciudadanos la importancia de cumplimentar el formulario por completo, ya que la omisión de datos puede anular su declaración de apoyo.

[Más información sobre protección de datos](#)



No hay que olvidar...

- que cada ciudadano puede firmar solo una declaración de apoyo por iniciativa
- que los organizadores deben informar a la Comisión del número de declaraciones de apoyo recogidas en cada Estado miembro al menos cada dos meses durante el plazo de recogida y que, una vez finalizado este, disponen de un máximo de 3 meses para notificar a la Comisión el total definitivo de firmas para su publicación en el registro.

2

Recogida de firmas en papel

Los organizadores de la iniciativa deben prestar atención a las firmas online, pero sin olvidar la recogida de firmas físicas. Algunas iniciativas han obtenido un importante apoyo mediante campañas «cara a cara».

Aunque internet constituya el medio más eficaz para la obtención de firmas, es posible que el acceso a determinados firmantes solo pueda hacerse de forma presencial, en eventos y conferencias o en los locales de las organizaciones colaboradoras.

Nuestras recomendaciones para la recogida de firmas en papel son estas:

| Utilizar el formulario adecuado

Para recoger declaraciones de apoyo en papel, es imperativo utilizar el formulario especialmente reservado al Estado miembro de origen de los firmantes (es decir, su país de nacionalidad). Hay dos maneras de hacerlo: se pueden tomar directamente los formularios de la parte A o la parte B del anexo III del Reglamento e incluir los datos necesarios antes de su entrega a los ciudadanos, o bien se pueden utilizar los formularios adaptados para cada país disponibles en la «cuenta de organizador» de la web de la Iniciativa Ciudadana Europea. La descarga de los formularios precumplimentados debe hacerse eligiendo el país, de manera que se genere el formulario pertinente (parte A o parte B del anexo III) en el idioma que corresponda.

Recomendamos la segunda opción, ya que el formulario precumplimentado informa del tipo de datos que deben proporcionar los ciudadanos para poder firmar la iniciativa, en función de su Estado miembro.

En cada formulario se menciona el Estado miembro al que se enviará para su verificación. **Los ciudadanos solo pueden firmar las iniciativas utilizando el formulario correspondiente a su Estado miembro de nacionalidad.**



Orientaciones para cumplimentar los formularios

Los formularios en papel pueden ser difíciles de utilizar y, por ello, conviene prever orientaciones claras y cuidadosas para que los ciudadanos los cumplimenten sin omitir ninguna información que pudiera invalidar su firma.

Por ejemplo, en el reverso del formulario se puede incluir un resumen de una página con una síntesis de la iniciativa, orientaciones para firmar el formulario y la dirección a la que se debe enviar una vez firmado. La impresión a dos caras permite tener la descripción a un lado y el formulario al otro.

Tres recomendaciones para evitar firmas no válidas

Las precauciones que deben tener presentes los organizadores para garantizar la validez del formulario son tres:

- los firmantes deben escribir en MAYÚSCULAS
- se tienen que cumplimentar todas las columnas del formulario
- es importante indicar claramente cuántas personas pueden cumplimentar un formulario para evitar errores.



Recomendaciones

Un acto o evento brinda una magnífica oportunidad para obtener apoyos a una iniciativa. A continuación, formulamos algunas recomendaciones para optimizar la recogida de firmas en papel en cualquier evento:

- Elegir un emplazamiento específico en el que los miembros del grupo de organizadores puedan dedicarse a garantizar que los ciudadanos cumplimentan correctamente los formularios en papel.
- Imprimir un cartel llamativo en formato A3 que atraiga a los ciudadanos a la causa de la iniciativa y un ejemplo de formulario en A3 para orientarlos sobre cómo apoyarla.
- Prever una zona segura donde guardar los formularios cumplimentados (por ejemplo, un lugar cerrado con llave).
- Imprimir tarjetas postales o tarjetas de visita para quienes estén interesados en la iniciativa, pero prefieran firmarla en otro momento o hacerlo por internet.



3

Recogida de firmas en línea

Las declaraciones de apoyo se recogen principalmente por internet. El sistema de recogida en línea es fundamental para el éxito de la iniciativa.

Los organizadores que deseen recoger declaraciones de apoyo por internet deben disponer de un sistema de recogida en línea al que se pueda acceder desde su sitio web.

Pueden optar entre a) utilizar el **sistema central de recogida en línea que proporciona la Comisión de forma gratuita** o b) crear su **propio sistema de recogida en línea** utilizando software de su elección.

a) Los organizadores que decidan recurrir al **sistema central de recogida en línea de la Comisión** podrán disfrutar de las siguientes ventajas:

1. sistema accesible para personas con discapacidad, sin coste alguno
2. recogida y almacenamiento de los datos directamente en los servidores de la Comisión
3. posibilidad de enviar correos electrónicos a los firmantes que hayan indicado sus direcciones de correo electrónico para ese fin
4. asistencia técnica y formación ofrecidas por la Comisión
5. sistema que permite cargar las versiones escaneadas de las declaraciones de apoyo recogidas en papel (opcional)
6. no se requiere ningún procedimiento de certificación.

No obstante, conviene hacer la precisión de que el sistema ofrece algunas características de personalización (como logotipo, color de fondo, enlaces a redes sociales, etc.), pero no permite añadir otras.

b) Los organizadores también pueden crear un **sistema individual de recogida en línea, utilizando un servicio de alojamiento y software privados**. Esta opción puede ofrecer más flexibilidad (en cuanto al calendario de preparación y a sus características adicionales), pero requiere mayores recursos humanos y financieros. De hecho, exige un esfuerzo adicional para garantizar la seguridad y la conformidad con el Reglamento. Además, el procedimiento de certificación puede llevar tiempo y plantear dificultades. El sistema debe ajustarse a los **requisitos técnicos y de seguridad** generales contemplados en el artículo 11 del Reglamento sobre la iniciativa ciudadana, así como a las **especificaciones técnicas** detalladas que se establecen en el Reglamento de Ejecución (UE) 2019/1799 de la Comisión.

Dichos requisitos son necesarios para garantizar que los datos de los ciudadanos se recojan y almacenen en el sistema de forma segura.





Tres pasos para crear un sistema individual de recogida en línea:

1. elegir el software privado
1. buscar un proveedor de servicios que aloje el sistema (los datos deben almacenarse en el territorio de un Estado miembro de la UE)
1. obtener la certificación del sistema individual de recogida en línea por parte de la autoridad competente del Estado miembro donde se vayan a almacenar los datos.

Importante: los organizadores solo pueden crear un sistema individual de recogida en línea y recoger firmas a través de dicho sistema para iniciativas registradas hasta el 31 de diciembre de 2022.

Una vez construido el sistema individual de recogida en línea, los organizadores deben obtener su **certificación por la autoridad competente** del país de la UE en el que se vayan a almacenar los datos. El sistema individual de recogida en línea debe cumplir determinados requisitos que garanticen una seguridad y unas características técnicas adecuadas a lo largo de todo el plazo de recogida. Son los siguientes:

- la firma de las declaraciones de apoyo debe estar limitada a personas físicas
- la información facilitada sobre la iniciativa tiene que coincidir con la publicada en el registro
- la recogida de datos de los firmantes ha de ajustarse al anexo III del Reglamento
- los datos facilitados por los firmantes se deben recopilar y almacenar de manera segura.

Además, los organizadores deben adoptar medidas técnicas y organizativas adecuadas y eficaces para gestionar los riesgos que plantea la seguridad de las redes y de los sistemas de información (designación de un responsable de la seguridad, aplicación de un proceso de gestión de riesgos, organización del cifrado de los datos, etc.).

Toda la información relativa a las especificaciones técnicas se puede consultar en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1799 de la Comisión, de 22 de octubre de 2019, por el que se establecen especificaciones técnicas para sistemas individuales de recogida en línea, de conformidad con el Reglamento \(UE\) 2019/788 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la iniciativa ciudadana europea.](#)

Si el sistema individual de recogida en línea cumple todos estos requisitos, la autoridad competente expedirá un **certificado** (de conformidad con el anexo VI) en el plazo de un mes a partir de la solicitud.

La certificación solo se puede solicitar **tras el registro de la iniciativa por parte de la Comisión**. Los organizadores deben obtener el certificado de la autoridad nacional competente **antes de dar inicio a la recogida de firmas en línea**.

Las autoridades nacionales pueden tardar hasta **un mes** en certificar el sistema. El **procedimiento de certificación puede variar** de un Estado miembro a otro, así como en función del software y el proveedor de alojamiento utilizados. La verificación puede incluir pruebas de vulnerabilidad y/o penetración e, incluso, las auditorías in situ que se consideren necesarias.

Para solicitar la certificación, es preciso facilitar a la autoridad competente la documentación necesaria. Aunque los requisitos que deben cumplir los sistemas son los mismos en toda la UE, los Estados miembros tienen libertad para decidir cómo verificar la conformidad de los sistemas.

Una vez obtenido el certificado, los organizadores deben **publicar una copia** del mismo en su página web.

La información ofrecida es independiente y no refleja la opinión de la Comisión Europea ni de cualquier otra institución nacional o europea. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de dicha información.

