



COMUNIDADES EUROPEAS
PRESIDENCIA ESPAÑOLA

**REUNIONES
DEL CONSEJO DE LAS
COMUNIDADES EUROPEAS
NOTAS DE ORIENTACION
PARA LOS
PRESIDENTES DEL CONSEJO**

FOLLETO INFORMATIVO



COMUNIDADES EUROPEAS
PRESIDENCIA ESPAÑOLA

**REUNIONES
DEL CONSEJO DE LAS
COMUNIDADES EUROPEAS
NOTAS DE ORIENTACION
PARA LOS
PRESIDENTES DEL CONSEJO**

PARA USO INTERNO

FOLLETO INFORMATIVO

INDICE

	Página
1. ASPECTOS PRACTICOS	7
1.1. Lugar	7
1.2. Hora	7
1.3. Colocación en la Sala	8
1.4. Quórum	8
1.5. Acceso a la Sala	9
1.6. Idioma	10
1.7. Micrófonos	10
1.8. Petición de la palabra	11
1.9. Hacerse entender correctamente en otros idiomas	12
2. PREPARACION DE UNA REUNION DEL CONSEJO	12
2.1. Orden del día	12
2.2. Preparación inmediata de reuniones del Consejo	13
2.3. Preparación sobre el fondo de los temas .	14

3.	LA REUNION DEL CONSEJO	15
3.1.	Aprobación del Orden del día	15
3.2.	Aprobación de Puntos "A"	15
3.3.	Asuntos principales	16
3.4.	Voto	24
3.5.	Confidencialidad de las reuniones del Consejo	26
4.	EL PARLAMENTO EUROPEO	27
5.	PRENSA	29
6.	INFORMES DE LA REUNION	31
6.1.	Acta	31
6.2.	Informe para la Administración española ..	31
7.	ASPECTOS PRACTICOS	32
7.1.	Oficinas	32
7.2.	Organización administrativa de viajes y dietas	33
7.3.	Atenciones sociales	33
8.	DUDAS	34
	GUIA DE TELEFONOS DE LA REPRESENTACION PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA CEE	35

1. ASPECTOS PRACTICOS

1.1. Lugar

Las reuniones del Consejo tienen lugar en Bruselas, excepto durante los meses de abril, junio y octubre en que las reuniones se celebran en Luxemburgo.

En Bruselas las reuniones se celebran en las salas de conferencias del piso 15 del edificio Charlemagne del Consejo.

En Luxemburgo el Consejo se reúne en el Centro Europeo de Kirchberg, a las afueras de la ciudad.

1.2. Hora

Las reuniones del Consejo pueden empezar y acabar a cualquier hora. Las reuniones de un día empiezan normalmente a las 10 de la mañana; las de dos días pueden hacerlo a las 10 de la mañana o a las 3 de la tarde del primer día. La hora de comienzo de cada sesión debe ser anunciada con antelación.

Las reuniones acaban cuando finaliza en su totalidad el orden del día.

Las reuniones del Consejo suelen empezar de hecho un cuarto de hora después de la hora fijada, pues los Ministros suelen saludarse, intercambiar impresiones y ese tiempo se utiliza además por los fotógrafos de prensa para realizar su trabajo.

Una vez pasado ese cuarto de hora se puede solicitar de la Seguridad del Consejo que ruegue a los periodistas abandonen la sala para iniciar la sesión.

1.3. Colocación en la sala

El Estado miembro que ostenta la Presidencia semestral de las Comunidades Europeas debe desempeñar las labores de dirección de la reunión y las de su representación nacional.

El Presidente se encuentra flanqueado por el personal de la Secretaría del Consejo, que le asesora y toma nota del debate para el acta, y por el Representante Permanente de su país, o el Representante Permanente Adjunto o excepcionalmente otro Ministro si el Consejo es conjunto de varios Ministros por país. Todos ellos se sitúan en un extremo de una mesa rectangular; en el extremo opuesto se hallan los miembros de la Comisión con su personal.

Los demás Estados miembros se sientan a lo largo de ambos lados de la mesa en el orden alfabético oficial comunitario (nombre de cada país en su propio idioma), comenzando a la derecha de la Presidencia por el país que siga a ésta en tal orden. A la derecha de España se sienta Francia; a la izquierda está Grecia.

Si el Ministro que se encuentra ejerciendo la Presidencia de la reunión desea ausentarse de ella, debe traspasar tales funciones a otro Ministro de su propio país (si está presente) o al Ministro del país que siga al suyo (Francia) *no puede delegarlas* en otra persona de nivel inferior de su propio país (ni siquiera aunque sea Secretario de Estado, en el caso de que haya Ministro titular de ese Consejo en concreto, ni Subsecretario, etc.).

La delegación española dispondrá de un asiento a la derecha de la Presidencia donde se sentará el Jefe de la delegación española. Por ello, conviene que a la derecha de la Presidencia se sienten los miembros de su equipo (lo que permitirá eventualmente comunicar con la propia delegación) y a la izquierda el personal de la Secretaría General del Consejo.

1.4. Quórum

Las sesiones del Consejo no pueden comenzar sin un quórum de Ministros o Secretarios de Estado o, excepcional-

mente, Secretarios Generales o Subsecretarios de, al menos, 6 países miembros presentes. En caso de duda, la Presidencia debe hacer consulta antes de convocar una reunión del Consejo para comprobar que representantes de al menos 6 Países Miembros van a estar presentes.

En ocasiones, la exigencia de quórum ha sido incumplida si, una vez que la reunión ya ha comenzado, algunos Ministros se han ausentado después.

En la práctica, no se suele invocar la falta de quórum para interrumpir un debate.

Sin embargo, es absolutamente imprescindible que haya quórum en el momento en el que se aprueben los puntos "A", ya que si no se produciría su posible anulación por defecto grave de forma. También es necesario el quórum en la votación de puntos "B".

1.5. Acceso a la sala

El acceso a la sala del Consejo está controlado. A cada Delegación se le entrega antes de cada reunión un número limitado de pases. Algunos de ellos dan acceso a la sala, otros tres son para la "salle d'écoute" (habitación contigua desde la que puede seguirse el curso de los debates a través de un circuito cerrado de televisión).

El Representante Permanente de España ante las Comunidades Europeas o el Representante Permanente Adjunto acompañarán al Ministro presente. Los demás puestos de los que disponga España serán ocupados por aquellos funcionarios directamente interesados en el tema del que se trate. No suele haber sitio para todos los funcionarios que acudan de Madrid a la reunión del Consejo, aunque un cierto número podrá seguir el debate desde la "salle d'écoute" ya citada, si se llega a poner en funcionamiento.

A la delegación que ejerce la Presidencia se le consiente un número mayor de funcionarios para permitir cubrir tanto las tareas de asistencia al Presidente del Consejo como las de la propia delegación nacional.

1.6. Idioma

1.6.1. Oral

Cada Ministro habla su propia lengua. Hay interpretación simultánea de y a todas las lenguas oficiales de la Comunidad, nueve tras la última ampliación: francés, inglés, alemán, italiano, neerlandés, danés, griego, español y portugués.

1.6.2. Escrito

Todos los documentos deben en teoría ser publicados en las nueve lenguas comunitarias. En la práctica esto no sucede siempre, ni con la celeridad deseada: en caso de urgencia aparece primero un texto francés y el inglés le suele seguir poco después; los demás idiomas pueden demorarse más, si es que llegan a aparecer.

Todas las delegaciones están en su derecho de negarse a proseguir o comenzar un debate ante la inexistencia de algún texto en su propio idioma; esta alegación puede ser usada como maniobra dilatoria para impedir el avance de algún asunto incómodo.

Es regla aceptada que durante los Consejos cuando se entra en el proceso de negociación final de textos (formales o de compromiso de la Presidencia, por nuevos artículos o declaraciones), si se distribuyen los documentos en cuestión *en una sola lengua* (siempre que ésta sea francés o inglés), ninguna delegación debe bloquear el debate y la correspondiente orientación común que se produzca. Es decir, si la distribución es en una sola lengua no cabe utilizar la excusa del idioma para negarse a entrar en el fondo del debate. Por ello, en ese caso, hay que evitar hacer la distribución en dos lenguas.

1.7. Micrófonos

Los micrófonos están controlados desde una mesa central: una luz roja encendida avisa de que ese micrófono está abierto, no hay que tocar ningún interruptor.

Cuando se vaya a hablar, es aconsejable quitarse los auriculares y reducirles el volumen al mínimo para evitar que creen interferencias en el micrófono (que se traducen en un silbido muy desagradable).

Finalmente, debe cuidarse de no hacer comentarios al margen con la propia delegación en tanto la luz roja no se haya apagado. Esto es muy importante ya que la Presidencia tiene en numerosas ocasiones encendido su micrófono (en todo momento en que no hay ninguna delegación o la Comisión en uso de la palabra), y por ello hay que evitar a toda costa realizar comentarios sobre el debate, que puedan molestar o irritar a otras delegaciones al ser oídos de manera automática por todas las personas asistentes a través de los auriculares.

1.8. Petición de la palabra

Si un Ministro quiere hablar, la costumbre es que levante la mano para atraer la atención del Presidente y espere a que le sea concedida la palabra.

En este momento un operador central abrirá su micrófono. A veces el Ministro aludido necesitará llamar la atención del operador que se haya confundido de micrófono; ello puede hacerse por diversos medios, pero golpear el micrófono abierto es molesto para todos los oyentes.

En algunas ocasiones ninguna delegación desea hablar, teniendo que provocar la Presidencia, con habilidad, el debate. A tal efecto, la fórmula más usual es la de manifestar que si no se interviene en contrario, se entenderá aprobada la propuesta correspondiente. Igualmente, también se producen otras ocasiones en las que hay numerosas peticiones de palabra, que hay que tratar de atender por riguroso orden (con ayuda de la Secretaría del Consejo para evitar incidentes o irritación de alguna delegación (algunas delegaciones pueden interpretar el retraso en concederle el uso de la palabra como una táctica para crear un estado de opinión contrario a su posición)).

1.9. Hacerse entender correctamente en otros idiomas

Es muy duro el trabajo de los intérpretes, que deben cumplir su misión con exactitud durante todo el día.

El orador debe recordar que está siendo interpretado, hablar despacio, con frases muy claras y cortas, evitar la concentración excesiva de ideas y hacer frecuentes pausas de unos pocos segundos; los refranes, anécdotas y las citas literarias no causan más que problemas de interpretación. También es conveniente asegurarse la buena disposición de los intérpretes, por ejemplo dándoles las gracias al final de cada reunión y facilitándoles al máximo su trabajo.

Si es posible, conviene que los intérpretes dispongan con antelación de copias de las declaraciones del Ministro si es que constan por escrito. No debe temerse por la seguridad de la información, ya que los intérpretes están vinculados por rigurosos deberes de confidencialidad.

El Presidente debe asegurarse que los intérpretes hayan recibido copias de todos los textos nuevos antes de que se comience la discusión de los mismos.

2. PREPARACION DE UNA REUNION DEL CONSEJO

2.1. Orden del día

El orden del día de cada reunión del Consejo es establecido con antelación por el Comité de Representantes Permanentes (COREPER) y enviado por télex a los Estados miembros.

Según el artículo 2.º del Reglamento interno del Consejo, el orden del día provisional de cada sesión se fija por el Presidente, debiendo ser enviado a los demás miembros del Consejo y de la Comisión al menos 14 días antes del comienzo de la sesión (en el caso de que haya un Estado miembro o la Comisión que deseen incluir un punto en el orden del día, tienen que comunicarlo a la Secretaría General al menos 16 días antes del comienzo de la sesión en cuestión).

Sólo cabe incluir un nuevo punto en el orden del día, fuera de dichos plazos, al comienzo de la sesión del Consejo y por unanimidad.

En el orden del día provisional se debe hacer constar, igualmente, *los puntos respecto de los cuales se puede solicitar una votación, debiendo llevar al final un asterisco entre paréntesis, símbolo de que pueden ser votados*. Si se incluye un punto adicional por unanimidad, también puede ser votado.

La lista de temas y su contenido habrán sido ya discutidos en profundidad por funcionarios nacionales en los Grupos de Trabajo del Consejo y el COREPER, que prepara las reuniones de los Consejos según los Tratados.

En el orden del día pueden figurar puntos referentes a propuestas de nivel comunitario (Reglamentos, Directivas y Decisiones, siempre del Consejo), o a declaraciones de carácter político (Resoluciones, Recomendaciones o Conclusiones del Consejo).

2.2. Preparación inmediata de reuniones del Consejo

La documentación general que sirve de base al debate en los Consejos se prepara por la Secretaría General del Consejo, a la luz de los resultados alcanzados en las reuniones previas del COREPER o del Comité Especial de Agricultura. Es rígida tradición que ninguna cuestión se presente directamente al Consejo de Ministros sin que haya sido objeto de estudio y debate a nivel de COREPER o de Comité Especial de Agricultura.

Con independencia de lo anterior, la Secretaría General del Consejo prepara una documentación expresamente para la Presidencia en la que, además de la documentación general antes citada, figuran las llamadas "notas a la Presidencia", en las que se recoge:

—El estado de la situación.

—Las posiciones de los diferentes Estados miembros, con especial referencia a las de los más señalados con indicación incluso de sus posibles argumentos.

—Por último, se señalan posibles vías de salida.

Para realizar una buena Presidencia se requiere una preparación completa y minuciosa de todos los "dossiers", para lo que es preciso que con anterioridad a la entrega de la documentación antes citada, el Ministro en cuestión disponga de un buen "dossier" para todos los puntos del orden del día.

Es muy conveniente, para una buena preparación del Consejo, que el Ministro encargado de la Presidencia llegue a Bruselas o a Luxemburgo con la antelación suficiente para mantener, acompañado del Representante Permanente o del Representante Permanente Adjunto, una sesión de trabajo con la Secretaría del Consejo, de carácter recapitulativo y de conocimiento de los últimos acontecimientos. Aunque no es necesario, es aconsejable entrevistarse previamente con el o los Comisarios competentes.

2.3. Preparación sobre el fondo de los temas

Para todas aquellas cuestiones importantes, con serios efectos legislativos, económicos, sociales o políticos, una buena Presidencia debe realizar un trabajo de negociación directa con cada una de las capitales, o con alguna que tiene especiales dificultades. A tal efecto, es usual que los presidentes de los Consejos designen a uno o varios expertos de su confianza, que recorren en sesiones de trabajo las diferentes capitales, buscando puntos de encuentro, posibles fórmulas de acomodo, delimitando cuáles son los problemas reales (en gran número de casos las reservas que se establecen son puramente tácticas o negociadoras en función de intereses muy específicos).

En el actual proceso histórico de desarrollo de la Comunidad, rige la regla de la mayoría cualificada para la mayor parte de las decisiones, y aunque siempre es más conveniente políticamente buscar consensos, no hay que perder de vista que la Presidencia tiene la obligación de impulsar el desarrollo normativo y la consecución de los objetivos comunitarios.

En cualquier caso, a juicio del Presidente, cabe dosificar la presión que se ejerce sobre los Estados más renuentes en función de la importancia real de la medida para los mismos.

Sin embargo, tampoco hay que perder de vista que el Reglamento interno permite exigir el voto en una serie de circunstancias, como se indica más abajo.

3. LA REUNION DEL CONSEJO

3.1. Aprobación del orden del día

El primer punto del orden del día es el de su aprobación. A tal efecto se aprobará el orden del día provisional, citando siempre el número del documento en que se haya recogido. Sólo se pueden añadir puntos por unanimidad.

Antes de la aprobación formal del orden del día, la Presidencia debe indicar qué temas desea tratar bajo "varios" y preguntar a las otras delegaciones y a la Comisión si desean incluir cuestiones bajo esa rúbrica.

Es muy importante tener en cuenta que bajo "diversos" o "varios" no cabe tomar ninguna decisión, sirviendo para que alguna delegación o la Comisión llame la atención sobre algún asunto de interés político o de relevancia especial, con objeto de prejuzgar o de impulsar los futuros debates sobre la referida cuestión a nivel comunitario.

Si alguna delegación solicita la inclusión de algún punto nuevo en el orden del día que se sepa que no recibe el asentimiento unánime, siempre cabe invitarla a que lo plantee bajo "diversos".

Todos los puntos del orden del día que puedan ser objeto de debate (esto es, a excepción de los puntos "A" y de los "diversos"), reciben el nombre de puntos "B".

3.2. Aprobación de puntos "A"

El segundo punto del orden del día viene constituido por la lista de puntos "A", que son aquellos que ya han sido acordados en todos sus detalles a nivel inferior, o por Consejos de Ministros anteriores que los discutieron como puntos "B". La

inclusión de puntos en la lista en cuestión implica que para cada asunto se ha conseguido ya la mayoría necesaria (en unas ocasiones la unanimidad, en otras la mayoría cualificada). En el caso de puntos "A" a los que se les aplica la mayoría cualificada, es posible que alguna delegación haga alguna declaración sin pedir debate, lo que supone la retirada de dicho punto "A" de la lista al ser posible hacer dicho tipo de declaración.

Es larga tradición que si una delegación solicita la retirada de un punto "A" de la lista, la Presidencia lo concede sin mayor discusión, con independencia de la base jurídica y por tanto de la votación que haya sido precisa para su inclusión como punto "A". Sin embargo, la Presidencia o cualquier delegación podría exigir que se aprobara dicho punto "A", forzando una votación, y posteriormente la votación por la mayoría requerida. No obstante, se insiste en que pertenece al uso comunitario el poder retirar cualquier punto "A" por cualquier delegación.

La Presidencia puede retrasar la aprobación de la lista de puntos "A" siempre que sea necesario para que las delegaciones tengan todos los textos en sus lenguas, hagan las últimas comprobaciones o solventen alguna dificultad con sus capitales. Sin embargo, es absolutamente necesario que en el momento en que se apruebe dicho punto "A" exista quórum en la sala, para lo que se precisa, como ya se ha mencionado, la presencia de 6 Ministros o Secretarios de Estado, sin que cuente ninguna otra persona asistente (Subsecretarios, Representantes Permanentes, Representantes Permanentes Adjuntos, etc.). Hay que tener sobre todo cuidado con los finales de reunión, momentos en los que algunos Ministros abandonan sus delegaciones.

3.3. Asuntos principales

No existen reglas generales sobre cómo conducir los debates, depende de la persona y opciones del Presidente de turno.

A continuación se recogen algunas posibilidades y posiciones generales:

3.3.1. Esquema general

En términos generales, la mecánica de debate comunitario consiste en tratar únicamente los problemas buscando fórmulas para que los Estados miembros levanten sus reservas. En síntesis, únicamente se pregunta a los Estados que tienen aún reservas evitando solicitar la confirmación de los que ya han dado su acuerdo.

En numerosos Consejos su desarrollo se centra en tratar de encontrar vías de salida para obtener la adhesión de los Estados que al comenzar el Consejo tienen dificultades, sin perder en ningún momento el acuerdo de los Estados miembros ya favorables a la propuesta. Esto es capital, porque la técnica comunitaria se suele orientar únicamente a solucionar los problemas de algunos Estados miembros sin volver atrás en lo ya aceptado por la gran mayoría.

En consecuencia hay que tener gran cuidado en la elaboración de posibles fórmulas de compromiso para evitar que se produzca la situación de obtener el levantamiento de reservas a costa de nuevas reservas de otros Estados miembros hasta entonces no problemáticos.

En líneas generales la mayoría de los temas en los Consejos se desarrollan con presión sobre los Estados que mantienen reservas a los que las Presidencias suelen ofrecer varias alternativas:

— Alguna declaración del Consejo y/o de la Comisión para permitirle salvar la imagen y a efectos de política interna (como, por ejemplo, "el Consejo invita a la Comisión a estudiar... y a presentar eventualmente propuestas", etc.).

(Mayoría requerida para declaraciones Consejo, véase 4.º Folleto Informativo).

— Recordar que el Estado miembro en cuestión siempre puede hacer declaraciones unilaterales (esta fórmula no suele tener éxito ya que ello no significa prácticamente nada).

— Presionar a la Comisión para que busque alguna solución o al menos el Estado miembro se convenza sobre la irreductibilidad de la posición de la Comisión.

— Solicitar que el Estado miembro recalcitrante dé su voto favorable “ad referendum”, esto es, con el compromiso moral de someterlo a su Gobierno pudiendo por tanto retirar posteriormente el consentimiento dado.

— Proponer que el asunto se cierre en el siguiente Consejo, dando un poco más de tiempo al Estado miembro, indicando claramente que la decisión se tomará sin mayor dilación en ese momento posterior.

— En último término, minorizar al o a los Estados miembros que se oponen.

3.3.2. Breve aplazamiento

El Consejo puede suspender sus trabajos por unos minutos para permitir a una o varias delegaciones meditar con calma alguna nueva propuesta de acuerdo, o para facilitar las conversaciones bilaterales entre las delegaciones que discrepen.

Como variante, puede suspenderse tan sólo la discusión de un determinado asunto y pasar al siguiente del orden del día. En ese tiempo se producen consultas y conversaciones de pasillo y, si hay avances, se vuelve luego sobre el asunto dejado en suspenso. El Presidente puede también suspender la sesión por unos minutos para informar a la prensa sobre alguna decisión de particular importancia que el Consejo acabe de tomar.

3.3.3. Grupos de Trabajo

A veces es útil detener la discusión del Consejo sobre un tema, quizá excesivamente prolijo y encargar a un grupo de funcionarios que se pongan a trabajar en el asunto y dar su aprobación al acuerdo alcanzado por los funcionarios, sin complicarse en cuestiones de detalle.

3.3.4. Propuesta de la Comisión

Cuando se necesita una fórmula de compromiso, la Comisión puede ofrecerse a elaborar una propuesta o ser invitada a ello. Los Tratados le conceden el derecho de iniciativa y de presentación de propuestas y, además, el gran apoyo técnico de que dispone dan a la Comisión un valor incalculable para las labores de mediación. No obstante, debe tenerse siempre presente que, como instituciones independientes que son, la Comisión nunca puede aceptar *órdenes* del Consejo.

Como ya se ha señalado en otro folleto informativo, la propuesta de la Comisión solamente puede ser modificada a nivel de Consejo por unanimidad de éste y, por ello cualquier compromiso final de la Presidencia debe ser sondeado previamente con la Comisión, a menos que se tenga la certeza de provocar la unanimidad del Consejo (las abstenciones no impiden la consecución de dicha unanimidad).

3.3.5. Compromiso de la Presidencia

A veces es la Presidencia misma quien asume el papel de mediador (incluso aunque su propia delegación nacional sea una de las partes enfrentadas) y, como la Comisión, puede distribuir entre las delegaciones propuestas de posibles textos de compromiso, a veces sin apenas aviso previo.

No obstante, la Presidencia debe ser muy cauta sobre el recurso a este método; en primer lugar, para ponerlo en marcha debe estar razonablemente segura de sus posibilidades de éxito y, en segundo lugar, debe evitar ignorar o molestar a la Comisión. Debe tenerse en cuenta que todo fracaso de esta propuesta de compromiso de la Presidencia, una vez puesta en marcha, va en serio detrimento del prestigio de la Presidencia de turno y le causa un desgaste que debe ser evitado.

La Secretaría del Consejo y nuestra Representación Permanente podrán aconsejar a la Presidencia sobre cuándo y cómo procede proponer este método.

Prácticamente todas las cuestiones importantes en la Comunidad se convienen mediante compromisos de la Pre-

sidencia y por ello es fundamental su buena preparación previa, que debe hacerse preferentemente mediante contacto directo con las capitales para saber exactamente qué puntos plantean serias dificultades.

La Presidencia al elaborar sus compromisos debe buscar fórmulas de equilibrio, procurando obtener el consenso y en su defecto la mayoría cualificada correspondiente, caso este último en el que se necesita que la Comisión haga suyo dicho compromiso. En este sentido, es fundamental colaborar con la Comisión.

En las cuestiones más complejas, la Presidencia debe tener algún compromiso final alternativo preparado para el caso de que fracase el primeramente puesto.

3.3.6. Debates de orientación

La madurez de algún tema hace recomendable que se debata en algún Consejo pretendiendo únicamente servir de orientación general o desbrozar algunas de las principales cuestiones. Para ello, es muy conveniente que la Presidencia, ayudada por la Secretaría General del Consejo, elabore con carácter previo una nota calificada exclusivamente como "de la Presidencia", en la que se hacen preguntas y se circunscribe el debate del Consejo a algunas cuestiones que permitirán posteriormente, una vez solventadas, impulsar los trabajos posteriores del grupo y del COREPER.

3.3.7. Tour de table

La Presidencia puede querer pulsar las diversas posturas de las delegaciones nacionales respecto a alguna propuesta pidiéndoles que aporten sus comentarios por turno. La esencia del "tour de table" es que este turno sea riguroso, pero la Presidencia puede disponer a su arbitrio el sentido en el que desea desarrollarlo, de derecha a izquierda o de izquierda a derecha. Esta maniobra puede emplearse para incrementar la presión sobre una minoría solitaria: si se la deja hacia el final y antes todos o casi todos los demás se han manifestado ya en

su contra, el Presidente tiene una mayor fuerza moral para pedir al renuente que se alinee con la mayoría.

No conviene abusar de los "tour de table" ya que alargan los Consejos.

3.3.8. Sesiones restringidas

El Consejo se reúne a menudo en sesión restringida, es decir, que está limitado el número de colaboradores que acompañan al Ministro; cada Presidente tiene sus propias ideas sobre lo restringida que deba ser cada reunión.

Aunque una reunión sólo de Ministros no es impensable, normalmente lo más restringido suele ser reuniones de Ministros con un colaborador, el Representante Permanente (o el Representante Permanente Adjunto), a las que se da el nombre de "super-restringidas". Recuérdese que por parte de la Comisión participan tantas personas como integrantes haya en cada delegación nacional. Las sesiones restringidas se producen cuando se desea mantener una mayor confidencialidad sobre algún tema sensible o cuando los Ministros desean alcanzar un acuerdo político sobre algún tema difícil sin verse agobiados por problemas técnicos. El peligro de este tipo de reuniones estriba en que sólo pocas personas saben exactamente qué se ha dicho y, eventualmente, acordado en ellas. Por lo tanto los Ministros deben tener siempre presente el peligro de malentendidos y, para evitarlos, dejar siempre muy clara su postura e insistir en que el Presidente haga un resumen final de los acuerdos logrados.

Aunque como toda decisión de procedimiento podría estar en teoría sometida a una votación previa sujeta a la regla de la mayoría simple, es tradición arraigada en la Comunidad que la Presidencia sea la que decida cuándo y con qué número de personas se constituye el Consejo en forma restringida. Esta formación es la que generalmente se adopta cuando se llega a la recta final de una negociación en la que todas las delegaciones han expuesto claramente sus posiciones, ya no hay problemas técnicos, existiendo únicamente opciones políticas a tomar.

3.3.9. Almuerzo

En muchos Consejos se celebran almuerzos, o más raramente cenas, que suele organizar y pagar la Secretaría General del Consejo, en la propia sala del edificio Charlemagne (Bruselas) o del Kirchberg (Luxemburgo).

En dichos almuerzos se suele hablar en francés o en inglés, facilitándose intérpretes a los Ministros que lo soliciten. En algún caso excepcional el Presidente habla en su propio idioma, con excepción de los dos anteriores, siendo traducido al francés o al inglés.

Es usual que en los almuerzos, en alguna ocasión, se aproveche ese ambiente para discutir cuestiones que van a ser posteriormente objeto de debate en el Consejo, u otros asuntos confidenciales o delicados que no figuran en el orden del día.

En cualquier caso, hay que anunciar previamente al almuerzo qué temas pueden ser objeto de discusión.

En algunos casos la Presidencia puede intentar forzar acuerdos en dichos almuerzos, momento en el que todos los Ministros están más distendidos y suelen ser más propensos a aceptar compromisos. Sin embargo, es preciso dejar claro cuáles son esos compromisos para evitar posteriormente reacciones de irritación por parte de algún Ministro que no quiere asumir los mismos por falta de comprensión del compromiso (no conviene olvidar que en la mayoría de las mesas no suele haber micrófonos y que por haber un número importante de personas la audición no siempre es perfecta).

En todo caso si se ha llegado a algún compromiso, para que éste tenga valor, el Presidente debe comenzar la siguiente sesión resumiendo tal acuerdo, lo que debe ser anticipado a sus colegas al final del almuerzo o cena.

3.3.10. “Confesionarios” o reuniones bilaterales

En las cuestiones que sean muy complejas e importantes es usual que la Presidencia recurra a la técnica de los “confesionarios”, o reuniones bilaterales con las distintas delegaciones, que se celebran durante el Consejo previa interrupción

temporal de éste. A tal efecto, la Presidencia suspende la sesión plenaria y convoca a las diferentes delegaciones, informando en público del orden que va a seguir (un “confesionario” suele durar entre 5 y 30 minutos por delegación).

A esos “confesionarios” se suele invitar a la Comisión, ya que su participación activa se requiere en todo caso para poder adoptar una decisión por mayoría cualificada (normalmente la Comisión tiene que modificar su propuesta, razón por la que es forzoso incorporarla a las negociaciones).

En algunos casos no hace falta celebrar “confesionarios” con todas las delegaciones, sino únicamente con las interesadas aunque nunca se puede seguir este método en casos en los que se puede causar un perjuicio, al cambiar de posición, a otras delegaciones que no han participado en el citado “confesionario”.

El objetivo de los “confesionarios” es averiguar a puerta cerrada cuáles son los puntos centrales importantes para cada delegación, analizar si hay posibles alternativas, con la finalidad de procurar incorporar a las delegaciones que tienen problemas a la propuesta, que reciba aceptación mayoritaria, en muchas ocasiones con vistas a la elaboración de un nuevo compromiso de la Presidencia.

Los “confesionarios”, por su larga duración, sólo se llevan a cabo cuando no hay más alternativas y únicamente para cuestiones muy complejas de gran importancia.

3.3.11. Consejos informales

La práctica ha establecido una modalidad de Consejos informales, que son reuniones de Ministros que se celebran en ciudades del país de la Presidencia, que por propia definición están fuera de todo procedimiento sin que puedan servir para elaborar compromiso vinculante alguno. En ocasiones, sirven para tratar de concertar orientaciones o posiciones de principio siempre sin documentación o conclusiones de carácter escrito.

Lo que los Ministros manifiestan en dicho Consejo no obliga a sus Gobiernos.

La Presidencia debe evitar repetir en estos Consejos informales el orden del día o puntos específicos de los Consejos formales, lo que es muy mal recibido por las delegaciones con problemas o dificultades en esas cuestiones.

Lo anterior, naturalmente, no obsta para que en los Consejos informales se distribuyan documentos escritos de la Presidencia o de la Comisión que pueden servir para una mejor orientación del debate.

Por lo general, los Consejos informales sirven, o bien para que la Presidencia presente su programa y sus prioridades, o bien para tratar alguna cuestión que podría ser objeto de debate de fondo en los meses siguientes, incluso bajo otras Presidencias.

3.4. Voto

Cada proyecto de acto legislativo se apoya en alguna mención de los Tratados constitutivos (lo que se denomina base jurídica del acto, esto es, el o los artículos de los Tratados o de otras normas comunitarias sobre los que éste se apoya). La base jurídica determina el tipo de mayoría o la unanimidad que se requiere para su adopción (en caso de doble base jurídica prevalece la más estricta).

En consecuencia, la base jurídica es capital, constituyendo una de las cuestiones que normalmente son objeto de reserva hasta el final de la negociación. La principal regla que hay que conocer consiste en la imposibilidad de cambiar la base jurídica propuesta por la Comisión, a menos que haya unanimidad en el Consejo si no se cuenta con el acuerdo de la Comisión.

Existen los siguientes tipos de votación:

1.—**Votación por mayoría simple:** es la excepción, aunque se aplica con carácter general para todas las cuestiones de procedimiento (éstas normalmente no son objeto de votación y son dejadas a la iniciativa de la Presidencia).

2.—**Votación por mayoría cualificada:** después del Acta Unica es la regla casi general. Dicha mayoría cualificada

implica 54 votos positivos de un total de 76 posibles (Francia, RFA, Reino Unido e Italia, 10; España, 8; Grecia, Portugal, Bélgica y Holanda, 5; Dinamarca e Irlanda, 3 y Luxemburgo, 2). Las abstenciones equivalen, "de facto", a votos negativos.

3.—**Votación por unanimidad:** en este caso las abstenciones no la impiden.

4.—**El "Compromiso de Luxemburgo":**

El "Compromiso de Luxemburgo" se estableció en 1966 como resultado y solución de una grave crisis de la Comunidad. Consiste en un "acuerdo sobre el desacuerdo" en el sentido de que cuando algún Estado Miembro considera que un asunto es de "interés vital o fundamental" para su país, alega precisamente ese interés y manifiesta que "la cuestión aún no está madura y necesita más discusión" solicitando que no se proceda a una votación en la que presumiblemente sería minorizada. El "Compromiso de Luxemburgo" no es un concepto jurídico, sino totalmente político y por ello no ha sido modificado ni por el Acta Unica ni por las recientes modificaciones del Reglamento Interno del Consejo (en éste se permite que cualquier delegación pueda exigir el voto siempre que reciba el apoyo de la mayoría simple de los miembros del Consejo). En este sentido, si un Estado miembro invoca el "Compromiso de Luxemburgo" no cabe oponerle el Reglamento Interno del Consejo ni los Tratados.

El "Compromiso de Luxemburgo" exige que haya un número suficiente de países que apoyen al invocante (aunque no estén de acuerdo con él sobre el fondo del asunto), número suficiente para bloquear la decisión.

No todos los países lo aceptan ni todos lo invocan de la misma manera (por ejemplo, para Francia se requiere un interés directo).

España aún no ha tenido necesidad de invocarlo, aunque la delegación española amenazó con hacerlo en el Consejo de Ministros CEE de Transportes de junio de 1987, cuando se debatía la inclusión o no del aeropuerto de Gibraltar en el paquete de liberalización de medidas de transporte aéreo.

En el caso de que algún Estado miembro, en el curso de los debates, amenace con invocar el "Compromiso de Luxem-

burgo" la Presidencia debe actuar con gran prudencia procurando encontrar en la medida de lo posible soluciones alternativas.

Si ello no fuera posible, después de agotar todas las posibilidades existentes, o si algún Estado miembro exigiera la aplicación estricta del Reglamento Interno del Consejo, la Presidencia podría verse abocada a proceder a la votación. En ese caso, la delegación nacional española deberá pronunciarse apoyando al país que invoca el "Compromiso de Luxemburgo".

3.5. Confidencialidad de las reuniones del Consejo

En teoría, los debates del Consejo de Ministros son confidenciales (el artículo 18 del Reglamento Interno prevé que las "deliberaciones del Consejo estarán cubiertas por el secreto profesional, siempre que el Consejo no decida otra cosa").

En la práctica rara vez se hace en el sentido de que es tradición que los servicios de la Secretaría general del Consejo y la propia Comisión, así como las delegaciones, salen regularmente de la sala para informar verbalmente a los medios de comunicación, asistiendo todos los periodistas con independencia de su nacionalidad a las pequeñas y repetidas ruedas de prensa que se van celebrando a lo largo del día.

Igualmente, la Presidencia debe celebrar al final de cada Consejo una rueda de prensa en su calidad de tal Presidencia, en la que se exponen los resultados del Consejo.

Se suele seguir la práctica de no citar los nombres de los Estados miembros al hablar de posiciones (lo común es hacer mención a "un Estado miembro", "dos Estados miembros", ...).

Por lo demás, los Ministros informan a sus Parlamentos nacionales de los resultados de las reuniones del Consejo y suelen asegurarse de transmitir tanto a sus Parlamentos como a la opinión pública cuál ha sido la postura que han defendido en algún asunto concreto del programa, sobre todo si no ha sido la línea triunfante.

También suelen informar a la prensa.

4. EL PARLAMENTO EUROPEO

En relación con el Parlamento, existen varios tipos de posibles intervenciones.

— Sigue estando en vigor el procedimiento normal anterior al Acta Unica de informe del Parlamento para un gran número de actos del Consejo. Debe tenerse especial cuidado de no tomar decisiones a nivel del Consejo sin disponer previamente del informe del Parlamento, que en algunos casos tarda en llegar a poder del Consejo. En estos casos, y para preservar un posible compromiso, especialmente en materia agrícola, el Presidente del Consejo suele concluir al final del debate que el Consejo ha tomado una "orientación política favorable".

— Después de la entrada en vigor del Acta Unica, una serie de actos del Consejo deben ser adoptados en cooperación con el Parlamento Europeo, estando las relaciones entre ambas instituciones en esta materia reguladas en el artículo 149.2 del Tratado de Roma, tal y como ha quedado modificado después del Acta Unica. El mecanismo de funcionamiento es el siguiente:

- El Consejo por mayoría cualificada, a propuesta de la Comisión y previo dictamen del parlamento Europeo, fija una posición común.
- Dicha posición común del Consejo es transmitida al Parlamento, a quien Consejo y Comisión informan acerca de las razones de la decisión del primero y de la posición de la segunda.
- Si en un plazo de tres meses después de la comunicación el Parlamento aprueba la posición común o no se ha pronunciado, el Consejo aprobará definitivamente el acto comunitario en conformidad con la posición común.
- El Parlamento Europeo en el plazo de tres meses puede:

1) Proponer enmiendas a la posición común del Consejo por mayoría absoluta.

En este caso, la Comisión dispone de un mes para estudiar las enmiendas del Parlamento y transmitir al Consejo, al mismo tiempo que su propuesta reexaminada, las enmiendas del Parlamento que no ha aceptado acompañadas de su dictamen. Estas enmiendas sólo pueden ser aceptadas por el Consejo por unanimidad. La propuesta reexaminada de la Comisión se aprobará por el Consejo por mayoría cualificada y sólo puede ser modificada por unanimidad.

Este procedimiento debe realizarse en el plazo máximo de tres meses.

2) Rechazar la posición común del Consejo por mayoría absoluta.

En este caso, el Consejo sólo puede pronunciarse en segunda lectura por unanimidad.

— En materia presupuestaria el Parlamento dispone de poder legislativo y es órgano colegislador con el Consejo, estando las relaciones entre ambas instituciones reguladas esencialmente en el artículo 203 del Tratado de Roma.

— Por último, el Presidente del Consejo Asuntos Generales comparece al menos dos veces ante el plenario del Parlamento para exponer el programa de la Presidencia y para hacer balance de la misma.

Asimismo, en el marco de la cooperación política comparece dos veces ante la Comisión política del Parlamento Europeo para participar en los coloquios de cooperación política.

Del Consejo Europeo, tras su celebración, informa el Presidente del mismo, es decir el Presidente del Gobierno en el caso español. En esta comparecencia puede estar acompañado por el Ministro de Asuntos Exteriores, como en el caso británico, o comparecer solo, como en el caso alemán (ello es debido a la situación interna alemana).

Por último, los presidentes de los Consejos especializados suelen realizar, al menos, una comparecencia durante su Pre-

sidencia ante la Comisión competente del Parlamento Europeo.

5. PRENSA

El Presidente del Consejo siempre informa a la prensa inmediatamente después de cada reunión. Los jefes de delegación pueden también celebrar sus propias ruedas de prensa.

Ante las Comunidades Europeas está acreditado un numeroso grupo de periodistas, generalmente asiduos y bien informados sobre temas comunitarios. Dado que el Consejo se reúne a puerta cerrada, todos ellos, para conseguir su información, dependen de la rueda de prensa de la Presidencia y de sus contactos durante la reunión con los encargados de prensa de las delegaciones nacionales, con funcionarios de la Comisión o incluso con Comisarios o Ministros.

Téngase en cuenta que existe un amplio intercambio de información entre todos los periodistas acreditados, sin barreras por razón de nacionalidad. Así, partiendo de informaciones parciales, suelen ser capaces de reconstruir en su integridad el curso de los debates del Consejo, prácticamente tal como han ocurrido en la realidad. Por todo ello, si se desea transmitir adecuadamente las opiniones españolas a la prensa y sobre todo cuando por razón del tema tratado nuestro país pudiera sufrir en su imagen o intereses por una información no satisfactoria, es importante apresurarse en ofrecer a la prensa la versión española de la reunión antes de que las ideas de los periodistas hayan podido quedar fijadas.

En la rueda de prensa de la Presidencia, el Presidente de la reunión hace referencia a los asuntos tratados según aparecen en el orden del día y responde a las preguntas que se le formulen. Normalmente, aunque no siempre, dispondrá ya del comunicado de prensa que sobre la reunión elabora la Secretaría del Consejo para su distribución a los periodistas. Especial énfasis debe ponerse en algún punto "A" que se

considere significativo, ya que de lo contrario corre el riesgo de pasar inadvertido.

Durante la Presidencia española debe conseguirse transmitir claramente nuestras opiniones como Presidente y como delegación nacional. Cuando al Consejo acuda más de un Ministro por país la solución es sencilla: ambos atienden a la prensa, uno de ellos ofrece las opiniones de la Presidencia y el otro las de España, siempre en coordinación entre ambos. Cuando tan sólo haya acudido un Ministro que deba atender ambos frentes, debe dejar siempre perfectamente claro en qué calidad habla en cada momento, si como Presidente del Consejo o como Ministro de España.

Cuando se haya discutido en el Consejo algún asunto que sea de especial interés para el público nacional, puede ser útil que el Ministro afectado (nunca el Presidente, que no puede abandonar la sala a menos que interrumpa la sesión) abandone momentáneamente la reunión para adelantar noticias a la prensa sobre este tema, de forma que los corresponsales puedan enviar sus crónicas a tiempo de alcanzar las primeras ediciones y asegurar así su máxima difusión.

Al entrar y salir del edificio, los Ministros deben atravesar el vestíbulo, donde los periodistas les solicitarán sus comentarios. A pesar del caos inherente a estas aglomeraciones de magnetófonos y micrófonos, estas ocasiones pueden ser usadas en provecho propio. Conviene ante todo ir preparado para ofrecer a la llegada una o dos frases atractivas y citables sobre las propias intenciones y esperanzas sobre la reunión, sobre todo si ésta es importante. Si por el contrario el Ministro no desea hacer declaraciones, debe advertir por adelantado al portavoz de prensa para que sea él quien haga frente a la curiosidad periodística, dándole en su caso material comunicable. Este portavoz pasará además la información existente a sus contactos habituales.

En todo caso es muy recomendable que el jefe de prensa del Ministro español que ejerza las funciones de Presidencia del Consejo baje periódicamente a la sala de prensa e informe del desarrollo de un tema o grupo de temas a la totalidad de los periodistas y no sólo a los españoles.

6. INFORMES DE LA REUNION

6.1. Acta

El acta formal de la reunión con las decisiones en ella tomadas es preparada por la Secretaría del Consejo. Es luego revisada por funcionarios de las Representaciones Permanentes en Bruselas y luego aprobada como punto "A" en un Consejo posterior.

Este acta es muy breve, aunque puede incluir como anejos los textos aprobados: de ningún modo es una transcripción literal del curso de la reunión. Muy excepcionalmente, cuando la discusión sea especialmente importante o controvertida, puede pedirse a la Secretaría del Consejo que prepare un relato literal en tercera persona (el Sr. Ministro X dijo que... y luego destacó que...). Para ello la Secretaría del Consejo transcribe las cintas grabadas de la reunión; por lo demás, sólo la Presidencia tiene acceso a tales cintas de la Secretaría en su integridad; las delegaciones nacionales sólo pueden pedir la referencia de lo que su Ministro dijo exactamente.

La Presidencia es la única competente para decidir una eventual distribución de todas o parte de las cintas. Casi nunca se distribuye por escrito su transcripción, ni siquiera parcial. En algunas ocasiones excepcionales se autoriza a alguna delegación a oírse en la parte en la que su jefe de delegación ha hablado.

6.2. Informe para la Administración española

Normalmente, un funcionario de nuestra Representación Permanente asiste al Consejo para tomar nota de lo que en él ocurra y elaborar un informe que luego remitirá por correo electrónico ("mail") a Madrid.

7. ASPECTOS PRACTICOS

7.1. Oficinas

La Representación Permanente de España ante las Comunidades Europeas tiene asignadas varias oficinas en el piso 14 del Edificio Charlemagne, sede del Consejo. Una de ellas está expresamente destinada para su uso por el Representante Permanente o por los Ministros que acudan al Consejo. Estas oficinas disponen de los siguientes teléfonos:

—234 61 69

atendidos por doña Maribel Urquía

—234 62 69

La sala de Conferencias asignada a España tiene el teléfono:

—234 62 20

Y por último, en el despacho que suelen utilizar los Ministros el teléfono es:

—230 55 36.

También se dispondrá durante la Presidencia de la llamada "Sala de la Presidencia", en el piso 14 del Charlemagne, que puede ser utilizada para reuniones con la Secretaría o para reuniones con los colegas si no se quieren hacer en las propias oficinas. Dicha sala no dispone de teléfono.

Por otra parte, desde cualquier teléfono del Consejo se puede llamar a la centralita de la Representación Permanente marcando el 3.300.

Desde cualquier teléfono del Consejo marcando el 970 y la extensión deseada se puede comunicar con cualquier extensión de la Representación Permanente.

Finalmente, los señores Ministros pueden también acudir a los locales de nuestra Representación Permanente (52 Bd du Régent y 89/93 rue Ducale. Teléfono: 509 86 11).

En Luxemburgo, la delegación española, puede acudir a la Embajada de España (Bd Emmanuel Servais, 4. 2535-Luxemburgo. Teléfono: 46 02 55), aunque como se encuentra a considerable distancia del complejo Kirchberg, en el que se celebran los Consejos, es más aconsejable utilizar las oficinas españolas en el propio complejo Kirchberg (teléfonos: 4302-7418, 7419, 7420 y 7421) o, durante la Presidencia, los despachos a ella destinados allí (teléfonos 4302-7223, 7323 y 7324).

7.2. Organización administrativa de viajes y dietas

El viaje del señor Ministro a Bruselas debe ser organizado por su Gabinete en Madrid. Este mismo Gabinete debe concertar con nuestra Representación Permanente las reservas de hotel y el transporte en Bruselas (coche oficial). La persona encargada es doña Isabel Aguilar (teléfono: 509 86 01).

Las dietas de la Delegación que acompaña al Sr. Ministro siguen la regulación general en la materia (RD 236/88, de 4 de marzo).

7.3. Atenciones sociales

En la mayoría de las reuniones del Consejo, la Secretaría organiza (y paga) una comida o una cena oficial con el Presidente (o un Comisario) como anfitrión.

A estas comidas acuden sólo Ministros, aunque los altos funcionarios de sus delegaciones suelen comer en otra sala cercana. En ellas también se ofrecen facilidades de interpretación simultánea.

La comida puede ser simplemente un acto social, pero también puede ser una extensión de la reunión restringida, en la que se traten temas sensibles o confidenciales en un ambiente informal y relajado.

Si no hay actos oficiales, los Ministros pueden emplear el tiempo de las pausas para comer de la forma que estimen más conveniente; por ejemplo, pueden querer organizar un

encuentro bilateral informal por su propia cuenta. La organización de estas situaciones debe ser acordada por los gabinetes de los Ministros con nuestra Representación Permanente.

8. DUDAS

Las posibles dudas o consultas a que puedan dar lugar estas notas, o las que sobre la organización y desarrollo de los Consejos de Ministros durante la Presidencia española puedan surgir con posterioridad, pueden ser resueltas consultando con D. Eduardo Ibáñez en nuestra Representación Permanente (teléfono: 509 86 14).

REPRESENTACION PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA C.E.E.

52 Bld. du Régent-1000 BRUXELLES

CENTRALITA: LAGUNA, Carmen	509.86.11
SANCHEZ, Maximo	509.86.11
RECEPCION: MOYANO, Alejandro	509.87.29
SUAREZ, Carlos	509.87.34
MERINO, Angel	509.87.33
ALGARRA Enrique	509.87.30
CONDUCTORES	509.87.30

Embajador-Representante Permanente:

—WESTENDORP, Carlos	509.86.01
AGUILAR, Isabel	509.86.01
HERRERO, Rosa	509.86.03
BONILLA, Maribel	509.86.03

Ministro-Representante Permanente Adto.:

—ELORZA, Javier	509.86.05
MORALES, Lourdes	509.86.06
CANOVAS, Victoria	509.86.06
SAGARRA, Montserrat	509.86.07

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

RELACIONES EXTERIORES

—BELVER, Antonio	509.86.08
GARCIA, Encarnita	509.86.10
ALVAREZ, Eleonor	509.87.28
—GALAINENA, Fernando	509.86.14
—IBAÑEZ, Eduardo	509.86.15
GURICH, Cecilia	509.86.16
—LOPEZ MARTINEZ, Antonio	509.86.13
VAZQUEZ, Margarita	509.86.18
—GARCIA VALDECASAS, Ignacio	509.86.18

CARRO, Dori	509.86.19
-NAVARRO, Alberto	509.86.20
GONZALO, Francisca	509.86.21
SILES, Fabiola	509.86.22
-CARDERERA, Fernando	509.86.25
-ABAROA, Ramón	509.86.23

PARLAMENTO EUROPEO E INSTITUCIONES

-FERNANDEZ CASTAÑO, Emilio	509.86.27
COLLANTES, Teresa	509.86.28
ORTEGA, Zoraida	509.86.29

SERVICIO JURIDICO

-FUERTES, Miguel	509.86.30
SACEDON, Ana	509.86.31
-BOIXAREU, Angel	509.86.32
CERVILLA, Marisa	509.86.33

AGRICULTURA Y PESCA

-MATUT ARCHANCO, Javier	509.86.83
VAN HOUT, Annick	509.86.84
-DIEZ PATIER, Eduardo	509.86.85
GLANARD, M. ^a Nieves	509.86.86
-GOICOECHEA, Cesáreo	509.86.87
BERDEJO, Rosa	509.86.92
-HERRERO, Juan Bautista (PESCA)	509.86.89
HERNANDEZ, Rosa	509.86.90
-JIMENEZ-PERIS, Ramón	509.86.91
WEYNANT, Fabienne	509.86.88
-SERNA HERNANDEZ, Joaquín	509.86.93

TRANSPORTES

-IBARZ, Carlos	509.86.34
BUENO, M. ^a Ignacia	509.86.35

SANIDAD Y CONSUMO

-GARCIA GONZALEZ, Pedro Angel	509.86.36
RUIZ, Ana	509.86.44

OBRAS PUBLICAS Y MEDIO AMBIENTE

-ROCHE, José María	509.86.38
EGEA, Francisca	509.86.39
RIVAS, Esther	509.86.40

INVESTIGACIONES Y EDUCACION

-NAVARRO, Miguel Angel	509.86.41
BLANCO, M. ^a Carmen	509.86.17
-ROYO, Miguel	509.86.43

ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS

-REINA, José	509.86.45
--------------------	-----------

CANCILLERIA:

-CALATAYUD, M. ^a Nieves	509.86.46
FUSTERO, Pilar	509.86.47
MARTINEZ PORRAS, Emilia	509.86.48
CAMARERO, Ignacio (Informática)	509.86.49
TUÑON, Covadonga	509.86.50
GLANARD, Alix	509.86.51
LAGUNA, Carmen	509.86.52

DOCUMENTACION-ARCHIVOS-GABINETE TELEGRAFICO

-BOLLO, José Antonio	509.86.09
DIAZ ZURRO, M. ^a Jesús	509.86.61
PERONA, Ramón	509.86.55

LAGUNA, Moisés	509.86.56
GOMEZ NOVOA, M. ^a Fernanda	509.86.57
VICENTE, Carlos	509.86.58
MIRA, Pedro (cifrador)	509.86.59
GONZALEZ ROSSI, Manuel	509.86.60
ALEMAN, Antonio	509.86.54
TORRES, Roberto	509.86.62
ROLL, José Luis	Idem
SILVA, Alejandro (fotocopiadora)	509.86.53
RUIZ, Jacinto	509.86.64
VALLEJO, Luis	509.86.66

COMERCIO

—RODRIGUEZ-MATA, Angel	509.86.67
HICHTER, Judith	509.86.68
MELGAREJO, M. ^a Luz	509.86.69
—GUTIERREZ ESCUDERO, Angel	509.86.70
MANDEVILLE, M. ^a Carmen	509.86.71
—GASSET, José	509.86.72
NUÑEZ, M. ^a Angeles	509.86.75
—DIAZ-HUDER, Carlos	509.86.74
DESSONAY, Patricia	509.86.77
—LOPEZ GARCIA, José	509.86.76
MARCOS, M. ^a Jesús	509.86.73
ALAPONT, Janine	509.86.79
GARCIA MAURA, Isabel	509.86.80

INDUSTRIA

—VIDAL, Gabriel	509.86.95
—LOPEZ-MENCHERO, Emilio	509.86.96
—PEREZ-ZARCO, Miguel	509.86.97
—DE LAS HERAS, Alfonso	509.86.98
—GARCIA, Teresa	509.86.99
FONTECHA, Isabel	509.87.03
FRIEDBERG, Sylviane	509.87.02

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

—BARROSO, Jesús	509.87.04
—ABENZA, Celia	509.87.06
MARTINEZ, Alicia	509.87.06
HERNANDEZ, Angelines	509.87.07
BONILLA, Purificación	509.87.08

PRENSA E INFORMACION

—ZAPATERO, Antonio	509.87.10
THILL, Claire	509.87.11

HACIENDA

—MARTINEZ GENIQUE, Alberto	509.87.13
—ROMERO REQUENA, Luis	509.87.14
—TORRES, José Luis	509.87.15
RAMOS, Marisol	509.87.16
LOSA, Beatriz	509.87.17
CARACAVAL, Antonia	509.87.18

ADUANAS

—RUBIAS, Manuel	509.87.19
—GOIZUETA, Javier	509.87.20
BARE, Mauricetta	509.87.21
MONTERO, Beatriz	Idem

ECONOMIA

—MARIN, Juan	509.87.23
FEITO, Raquel	509.87.24
—DE LA HERRAN, Joaquín	509.87.25

DELEGACION EN EL CONSEJO:

Maribel PIGEOLET

234.61.69

234.62.69

Telecopiador 234.60.85

CENTRALITA CONSULADO:

509.87.70

TELEX REPER

64068

24176

TELEFAX REPER

512.28.36

511.51.08

512.73.14

512.50.30