



ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΙ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤΟ ΕΥΡΟΠΕΟ ΕΥΡΟΠΣΚΪ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤ ΕΥΡΟΠΑ-ΠΑΡΛΑΜΕΝΤΕΤ
ΕΥΡΟΠΆΙΣΧΕΣ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤ ΕΥΡΟΟΡΑ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT
PARLEMENT EUROPEEN PARLAIMINT NA HEORPA PARLAMENTO EUROPEO EIROPAS PARLAMENTS
EUROPOS PARLAMANTAS EURÓPAI PARLAMENT IL-PARLAMENT EWROPEW EUROPEES PARLEMENT
PARLAMENT EUROPEJSKI PARLAMENTO EUROPEU PARLAMENTUL EUROPEAN
EURÓPSKY PARLAMENT EVROPSKI PARLAMENT EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPAPARLAMENTET

I. Admisibilidad y requisitos

¿Por qué enviar una petición al Parlamento Europeo?

¿Quién puede presentar una petición?

¿Sobre qué temas puede tratar su petición?

¿Cómo debo redactar la petición?

¿Puedo interponer ante el Parlamento Europeo un recurso contra una resolución judicial?

¿Puedo solicitar información a la Comisión de Peticiones?

¿Dónde puedo presentar una reclamación relativa a un caso de mala administración por parte de una institución de la Unión o la administración de un Estado miembro?

¿En qué lengua debo redactar la petición?

¿Cómo puedo presentar una petición?

II. Tratamiento y seguimiento

¿Qué ocurre con mi petición después de haberla presentado?

¿Qué curso se da a una petición no admitida a trámite?

¿Qué curso se da a una petición admitida a trámite?

¿Se examinará mi petición en el marco de una reunión?

¿Cómo se da por concluido el examen de las peticiones?

¿Puedo interponer un recurso contra una decisión de la Comisión de Peticiones?

¿Se hará pública mi petición y aparecerá en el Portal de Peticiones?

III. Registro y presentación

¿Por qué necesito una cuenta de usuario? ¿Cómo la creo?

¿Cómo puedo buscar peticiones ya existentes?

¿Cómo puedo presentar una petición en el Portal de Peticiones?

¿De cuánto tiempo dispongo para presentar una petición?

Documentos adjuntos: ¿qué tipo de archivos están permitidos? ¿Existe un límite de tamaño?

¿Cómo puedo presentar la petición una vez redactada?

¿Puedo adjuntar otros documentos después de presentar una petición?

¿Puedo retirar una petición después de haberla presentado?

¿Cuáles son los requisitos de la contraseña?
He olvidado la contraseña. ¿Qué debo hacer?

IV. Adherirse a una petición

¿Cómo puedo adherirme a una petición? ¿Qué es lo que significa?
¿Cuándo puedo adherirme a una petición? ¿Cómo puedo retirar mi adhesión?
¿Cómo puedo ver quién se ha adherido a mi petición?
¿A qué tipos de peticiones puedo adherirme?

V. Privacidad y protección de datos

¿Cómo se protegerá mi privacidad?
¿Qué son las peticiones anonimizadas?
Quiero que aparezca mi nombre completo en el Portal de Peticiones y en los documentos relacionados con la petición. ¿Qué debo hacer?
Quiero permanecer en el anonimato. ¿Qué debo hacer?

VI. Contacto

¿Cómo me puedo poner en contacto con la Comisión de Peticiones si tengo preguntas sobre mi petición?

I. Admisibilidad y requisitos

¿Por qué enviar una petición al Parlamento Europeo?

El derecho de formular una petición al Parlamento Europeo se establece en el [artículo 227](#) del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en el [artículo 44](#) de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Garantiza que todo ciudadano de la Unión, o residente en un Estado miembro, podrá presentar en cualquier momento, individualmente o asociado con otros ciudadanos o personas, una petición al Parlamento Europeo sobre un asunto propio de los ámbitos de actuación de la Unión que le afecte directamente. Toda persona jurídica (por ejemplo, una empresa, organización o asociación) que tenga su domicilio social en la Unión también podrá ejercer el derecho de petición.

Su petición puede consistir en una queja, una solicitud o una observación sobre un problema relacionado con la aplicación del Derecho de la Unión o bien en un llamamiento para que el Parlamento Europeo se posicione sobre un asunto concreto. Así pues, su petición puede ofrecer al Parlamento Europeo la oportunidad de llamar la atención sobre la vulneración de los derechos de un ciudadano por un Estado miembro, una autoridad local o una institución europea.

¿Quién puede presentar una petición?

Usted tiene derecho a presentar una petición:

- si es ciudadano de la Unión, o
- si reside en un Estado miembro de la Unión, o
- si es una persona jurídica con domicilio social en un Estado miembro de la Unión.

Además, puede presentar la petición individualmente o asociado con otros ciudadanos o personas.

Si su petición está firmada por varias personas físicas o jurídicas, los firmantes pueden designar a un representante o a representantes adjuntos que serán considerados como los peticionarios. En caso de no designar a un representante, el Parlamento Europeo considerará que el peticionario es el primer firmante u otra persona que corresponda.

¿Sobre qué temas puede tratar su petición?

El tema de la petición debe guardar relación con asuntos propios del ámbito de actuación de la Unión. Por ejemplo, puede hacer referencia a:

- sus derechos como ciudadano europeo recogidos en los Tratados,
- el medio ambiente,
- la protección del consumidor,
- la libre circulación de personas, bienes y servicios,
- el mercado interior,
- el empleo y la política social,
- el reconocimiento de cualificaciones profesionales,
- otros problemas relacionados con la aplicación de la legislación de la Unión.

¿Cómo debo redactar la petición?

La petición debe incluir una descripción completa y toda la información pertinente, pero debe omitir los detalles innecesarios. Debe redactarse de forma clara y legible ya que, de otro modo, se declarará improcedente. No debe contener lenguaje ofensivo ni

obsceno.

¿Puedo interponer ante el Parlamento Europeo un recurso contra una resolución judicial?

Tenga en cuenta que el Parlamento Europeo no puede invalidar las decisiones adoptadas por las autoridades competentes de los Estados miembros. El Parlamento Europeo no es un órgano judicial y no tiene facultades para realizar investigaciones judiciales, dictar sentencias o revocar decisiones de los tribunales de justicia de los Estados miembros.

¿Puedo solicitar información a la Comisión de Peticiones?

La Comisión de Peticiones del Parlamento Europeo no responderá a solicitudes de información ni a comentarios generales sobre las políticas de la Unión. Si desea más información acerca de las actividades, las competencias y la organización del Parlamento Europeo, puede ponerse en contacto con la [Unidad de Solicitudes de Información de los Ciudadanos \(Ask EP\)](#).

¿Dónde puedo presentar una reclamación relativa a un caso de mala administración por parte de una institución de la Unión o la administración de un Estado miembro?

El Parlamento Europeo no puede examinar las reclamaciones contra instituciones u órganos de la Unión. De conformidad con el [artículo 228](#) del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, las reclamaciones relacionadas con casos de mala administración por parte de las instituciones y los órganos de la Unión deben dirigirse al [Defensor del Pueblo Europeo](#).

Tenga en cuenta que el Parlamento Europeo y el Defensor del Pueblo Europeo no pueden examinar las reclamaciones contra administraciones nacionales, regionales o locales de los Estados miembros, ni siquiera en el caso de que se refieran a cuestiones relacionadas con la Unión. La mayoría de estas reclamaciones se pueden presentar ante los defensores del pueblo nacionales o regionales o ante las comisiones de peticiones de los Parlamentos nacionales o regionales. Encontrará los datos de contacto de todos los defensores del pueblo nacionales en el [sitio web](#) del Defensor del Pueblo Europeo.

¿En qué lengua debo redactar la petición?

La petición debe redactarse en una de las [lenguas oficiales](#) de la Unión.

¿Cómo puedo presentar una petición?

Hay dos formas de presentar las peticiones:

a) por vía electrónica, a través del Portal de Peticiones:

Si desea presentar una petición a través de este [sitio web](#), le rogamos que lea con detenimiento la información y las instrucciones facilitadas en la sección «¿Cómo puedo presentar una petición en el Portal de Peticiones?» y que, a continuación, rellene el formulario en línea;

b) por correo postal a la siguiente dirección:

Parlamento Europeo

Presidencia de la Comisión de Peticiones

c/o Secrétariat PETI

Rue Wiertz 60

1047 Bruxelles

BÉLGICA

Para enviar una petición en papel no existe ningún formulario que rellenar ni formato estándar que seguir.

Es importante señalar que la petición debe:

- incluir su nombre, nacionalidad y dirección permanente (en el caso de una petición colectiva, debe incluir el nombre, la nacionalidad y la dirección permanente del representante o, al menos, de su primer firmante),
- ir firmada.

La petición puede incluir anexos, por ejemplo, copias de los justificantes que usted pueda tener.

IMPORTANTE:

Tenga en cuenta que el Parlamento Europeo **no tramitará:**

- las peticiones enviadas por fax,
- las peticiones enviadas por correo electrónico,
- las peticiones enviadas por cualquier medio de comunicación que no sean el Portal de Peticiones o el correo postal,
- las peticiones por escrito que no contengan la información anterior,
- las peticiones que no estén firmadas.

II. Tratamiento y seguimiento

¿Qué ocurre con mi petición después de haberla presentado?

Tras presentar su petición al Parlamento, ya sea por vía electrónica o por correo, en primer lugar, los servicios del Parlamento Europeo la registran, la marcan como anónima si así lo ha solicitado, y le asignan un número de petición. A continuación le llegará una confirmación por escrito de que se ha recibido su petición.

Después de su registro, las peticiones se transmiten a la Secretaría de la Comisión de Peticiones del Parlamento Europeo para su análisis y evaluación.

La Secretaría puede ponerse en contacto con usted para solicitar más información mediante los datos de contacto facilitados en su petición, por lo que es importante que los datos que facilite estén actualizados. La Secretaría elabora un resumen de la petición y hace recomendaciones a los miembros de la Comisión de Peticiones con respecto al curso a seguir.

La [Comisión de Peticiones del Parlamento Europeo](#) toma las decisiones sobre la admisibilidad o la inadmisibilidad de las peticiones.

¿Qué curso se da a una petición no admitida a trámite?

Si su petición no cumple los requisitos para ser admitida a trámite (véanse las secciones «[¿Quién puede presentar una petición?](#)», «[¿Sobre qué temas puede tratar su petición?](#)» y «[¿Cómo debo redactar la petición?](#)»), la Comisión de Peticiones la declarará improcedente. Las peticiones que se declaran improcedentes se archivan y no se les da ningún otro curso. La comisión le informará por escrito de su decisión.

En función del asunto de su petición, la Comisión de Peticiones puede aconsejarle otras vías de recurso alternativas, como ponerse en contacto con un organismo ajeno a la Unión (por ejemplo, el Tribunal Europeo de Derechos Humanos), una autoridad nacional (por ejemplo, el Defensor del Pueblo nacional o las comisiones de peticiones nacionales) o una autoridad judicial.

¿Qué curso se da a una petición admitida a trámite?

Si su petición cumple los requisitos de admisibilidad, será admitida a trámite por la Comisión de Peticiones, que decide el curso que debe dársele, de acuerdo con el [artículo 227](#) del Reglamento interno del Parlamento Europeo.

Según las circunstancias, la Comisión de Peticiones podrá actuar de una o varias de las maneras siguientes:

- pedir a la Comisión Europea que efectúe una investigación preliminar sobre su petición e informe de si se respeta o se incumple la legislación pertinente de la Unión;
- transmitir su petición a otras comisiones del Parlamento Europeo para que estas informen o inicien otras acciones (por ejemplo, una comisión puede tomar en consideración una petición en el marco de sus actividades legislativas) o a otra institución, organismo o agencia de la Unión;
- solicitar a las autoridades nacionales información o aclaraciones sobre las cuestiones planteadas en su petición;
- en casos excepcionales, preparar y presentar informes o resoluciones al Parlamento para someterlos a votación en sesión plenaria, o bien efectuar una visita de información al país o a la región de que se trate y presentar un informe con sus observaciones y recomendaciones;
- proponer una vía de recurso alternativa, como el servicio SOLVIT. Cuando las autoridades públicas de otro Estado miembro hayan vulnerado sus derechos como ciudadano o como empresa, la Comisión de Peticiones puede recomendarle que se ponga en contacto con SOLVIT, un servicio en línea proporcionado por las administraciones nacionales de los países de la Unión. La Comisión de Peticiones no remite peticiones directamente al servicio SOLVIT, puesto que debe ser el peticionario quien decida si hace uso o no de esta posibilidad; adoptar las medidas que considere oportunas para tratar de resolver un problema o dar una respuesta adecuada a su petición;
- incluir su petición en el orden del día de la comisión y someterla a debate en una reunión a la que se le invitará.

La Comisión de Peticiones le informará lo antes posible de la decisión que haya tomado con respecto a su petición, sea cual sea la misma.

¿Se examinará mi petición en el marco de una reunión?

La Secretaría recibe un gran número de peticiones al año. La mayoría de ellas se tramitan mediante un procedimiento escrito. Las peticiones que se examinan en las reuniones de la comisión son seleccionadas por los diputados, con arreglo a las sugerencias de los grupos políticos o de la Secretaría. Cabe señalar que no todas las peticiones se debaten en público ni se incluyen en los órdenes del día.

Los órdenes del día de las reuniones se publican en el [sitio web](#) de la comisión.

La Comisión de Peticiones se reúne, por regla general, cada mes, salvo en agosto, mes en que el Parlamento suspende sus actividades. Asiste a la Comisión de Peticiones una

secretaría permanente que gestiona el procedimiento de petición, tiene funciones consultivas y prepara las reuniones de la comisión. Las reuniones de la Comisión de Peticiones son públicas y es posible que se le invite a asistir cuando se examine su petición.

La Comisión de Peticiones otorga gran importancia a la transparencia de sus reuniones, que se retransmiten por internet.

¿Cómo se da por concluido el examen de las peticiones?

El examen de su petición se dará por concluido si la comisión decide que el asunto ha sido suficientemente examinado, debatido e investigado. La comisión también puede dar por concluido el examen de su petición:

- a) tras sugerir una vía de recurso y/o facilitar al peticionario información pertinente que responda a sus preocupaciones;
- b) tras su examen en la reunión de la comisión;
- c) cuando la comisión decida que no se pueden tomar más medidas con respecto a la petición, que se incluirá en una lista especial para dar por concluido su examen (la lista B) del orden del día de la comisión. Esta lista se considerará aprobada al término de la reunión de la comisión;
- d) si el peticionario no responde o no da curso a las preguntas que le haya formulado la comisión en un plazo determinado.

En todos los casos, se le informará de la decisión de la comisión por escrito y de sus razones; además, se le proporcionará la información y los documentos pertinentes cuando proceda, una vez esté disponible la decisión.

¿Puedo interponer un recurso contra una decisión de la Comisión de Peticiones?

El Parlamento Europeo no es un tribunal de apelación y no tiene competencias de investigación ni de sanción. Se trata de una asamblea política que actúa como mediador para los ciudadanos y puede prestar apoyo político.

No obstante, si surge información nueva que refuerce sus argumentos, la puede remitir. La comisión puede considerar oportuno reabrir el procedimiento.

¿Se hará pública mi petición y aparecerá en el Portal de Peticiones?

Los textos originales de las peticiones no se publican en el Portal de Peticiones del Parlamento Europeo ni se traducen, sino que se ponen íntegramente a disposición de los miembros de la Comisión de Peticiones. Solo los resúmenes de peticiones, elaborados por la Secretaría de la Comisión de Peticiones, se ponen a disposición del público en todas las lenguas oficiales de la Unión. Los resúmenes solo se publican previa decisión de la Comisión de Peticiones sobre la correspondiente admisibilidad.

Estos resúmenes incluyen el nombre del peticionario (o sus iniciales si se ha solicitado un tratamiento anónimo), la nacionalidad del peticionario, el título de la petición y una descripción del contenido. Tras la publicación de los resúmenes en el Portal de Peticiones, puede verse la fase en que se encuentran las peticiones y adherirse a peticiones en línea (véase la sección «[¿Cómo puedo adherirme a una petición? ¿Qué es lo que significa?»](#)). Algunas peticiones presentadas entre 2014 y 2016 no se han publicado debido a que en el momento en que fueron presentadas estaban vigentes diferentes normas en materia de confidencialidad.

Cabe señalar que el Parlamento Europeo se reserva el derecho de no publicar ni traducir determinados resúmenes de peticiones, como de aquellas cuyos asuntos no inciden en el ámbito de actividades de la Unión, las que carecen de elementos justificativos que permitan la identificación del ámbito de actividades de la Unión, las que tienen un razonamiento incoherente y cuya relación con el ámbito de actividades de la Unión no queda clara o las que contienen una incitación al odio.

Las peticiones presentadas al Parlamento Europeo pasan a ser documentos públicos.

Las peticiones que aún no han sido tramitadas ni aprobadas (para las que no se ha tomado una decisión sobre admisibilidad) no aparecen en los resultados de búsqueda.

III. Registro y presentación

¿Por qué necesito una cuenta de usuario? ¿Cómo la creo?

Es necesario crear una cuenta de usuario para poder presentar y adherirse a peticiones, así como para recibir información sobre ellas. Vaya a la sección «Iniciar una petición», situada en la parte superior de la página, y rellene el formulario de registro. Los campos con asterisco (*) son obligatorios. Al hacer clic en «Registrarse», se le enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección que haya proporcionado. Haga clic en el enlace que figura en el correo electrónico o, en caso de que no funcione, copie y pegue el enlace en la barra de direcciones de su navegador. La cuenta se ha creado y ya puede presentar una petición. ¡No se olvide de iniciar la sesión!

¿Cómo puedo buscar peticiones ya existentes?

No es necesario estar registrado o haber iniciado sesión para hacer búsquedas en la base de datos de peticiones.

Existen dos opciones de búsqueda:

a) Búsqueda rápida:

La función de búsqueda rápida se encuentra en la esquina superior derecha de la página.

Esta función opera como un motor de búsqueda convencional y muestra una lista de peticiones ordenadas por relevancia, lo que le permite hacer búsquedas de texto en el título del resumen y en el resumen de las peticiones.

b) Búsqueda avanzada:

La búsqueda avanzada devuelve resultados más específicos que la búsqueda rápida, ya que se puede personalizar.

Para acceder al formulario de búsqueda, haga clic en «Encontrar una petición».

Debe seleccionar al menos un parámetro para obtener resultados, ya sea rellenando los campos o mediante las opciones disponibles en las listas desplegadas. Puede buscar por palabra clave, año, estado o país concernido. Seleccione uno o varios parámetros y haga clic en «Buscar». También puede seleccionar varios valores en un mismo parámetro de búsqueda, manteniendo pulsada la flecha a la derecha mientras va seleccionando los valores deseados. Todos los parámetros seleccionados aparecerán en el campo situado al final del formulario de búsqueda.

Los resultados se mostrarán por orden de relevancia y contendrán peticiones ya publicadas, es decir, peticiones cuya admisibilidad ya haya sido objeto de una decisión.

Al escribir un valor en el campo «Palabra clave», puede utilizar cualquier término de búsqueda en las 24 lenguas oficiales de la Unión. Los resultados generados contendrán este término en el título o en el resumen de la petición. Si desea realizar una búsqueda por número de petición, introduzca el número con el formato «NNNN/AAAA» (por ejemplo, «2728/2013») y sin espacios.

Es importante tener en cuenta que si en el parámetro «Seleccionar el país concernido» se utiliza el valor «Unión Europea», ello no significa que los resultados de la búsqueda estarán relacionados con todos los Estados miembros de la Unión. Para ello, deberá seleccionar todos los Estados miembros de la Unión. El valor «Unión Europea» devolverá peticiones que no se refieran a ningún país específico sino que expresen opiniones o solicitudes relativas a la UE en general.

Tenga en cuenta que las peticiones se van cargando gradualmente una vez que la Comisión de Peticiones decide sobre su admisibilidad.

¿Cómo puedo presentar una petición en el Portal de Peticiones?

Después de iniciar la sesión, haga clic en «Iniciar una petición» y responda las preguntas preliminares del Paso 1. Si las respuestas son válidas, accederá al Paso 2, el formulario para la presentación de una nueva petición. Toda la información pertinente sobre su petición debe consignarse aquí.

Tenga en cuenta que todos los campos son obligatorios. Redacte su petición en el cuadro «Texto». El texto puede tener una longitud máxima de 32 000 caracteres. Las peticiones que contengan obscenidades o inciten al odio no serán tramitadas.

Por el momento, el cuadro «Texto» solo admite texto sin formato, por lo que el texto puede perder su formato. Nuestro personal está actualmente trabajando para encontrar una solución que permita introducir texto con formato en este cuadro. Como alternativa, le sugerimos que presente el texto de la petición como documento adjunto.

Los borradores guardados no se consideran peticiones. Permanecerán en su cuenta hasta que decida presentarlos o eliminarlos, y no se tramitarán hasta que se envíen (véase también «[¿Cómo puedo presentar una petición una vez redactada?](#)»).

¿De cuánto tiempo dispongo para presentar una petición?

El sistema le ofrece tiempo suficiente para redactar la petición. No obstante, tenga en cuenta que después de 30 minutos de inactividad la página perderá la conexión y los textos que no se hayan guardado se perderán. Para evitarlo, le recomendamos hacer clic con frecuencia en «Salvar borrador y cerrar» y volver a la página de redacción del texto. Otra posibilidad sería redactar el texto de la petición por separado y, a continuación, copiarlo y pegarlo en el cuadro «Texto».

Documentos adjuntos: ¿qué tipo de archivos están permitidos? ¿Existe un límite de tamaño?

Puede adjuntar documentos complementarios a su petición. Asegúrese de que los archivos no tienen virus antes de cargarlos, ya que no se aceptará ningún archivo cargado que nuestro sistema de análisis antivirus considere sospechoso. El tamaño máximo total para todos los documentos adjuntos es de 200 MB y, para un solo documento, 10 MB. Los tipos de archivo permitidos son los documentos de Office (doc, docx, odt, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf), los archivos de imagen (png, jpg, jpeg), los documentos html, y los archivos multimedia (mp3, mpeg, mp4).

¿Cómo puedo presentar la petición una vez redactada?

Una vez que termine de redactar la petición, tiene dos opciones. Como primera opción,

puede dejar el texto como borrador en su cuenta. Al hacer clic en «Salvar borrador y cerrar», aparecerá una lista con todos los borradores que tenga. Para acceder al borrador, pulse en «Ver detalles» y se mostrará un resumen.

Los borradores guardados no se consideran peticiones. Permanecerán en su cuenta hasta que decida presentarlos o eliminarlos, y no se tramitarán.

Ahora tiene dos opciones: para modificar el borrador, haga clic en «Editar» en la lista de borradores de peticiones y efectúe los cambios necesarios. No se olvide de salvar el borrador y cerrar en la pantalla de edición. Otra posibilidad sería presentar la petición pulsando el botón para saltar al Paso 3 e «Iniciar la petición». Tras la presentación, se le enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección que haya proporcionado.

¿Puedo adjuntar otros documentos después de presentar una petición?

Se pueden adjuntar más documentos con posterioridad a la presentación de una petición. Inicie sesión en su cuenta, haga clic en la petición enviada y adjunte los documentos que desee. Puede comprobar que se han cargado consultando la página de su petición (Inicio => Seleccionar una petición de la lista => Ver), donde aparecerán todos los documentos cargados. Es posible cargar más documentos, pero no podrá ver su contenido ni podrá eliminarlos una vez cargados.

¿Puedo retirar una petición después de haberla presentado?

Puede retirar su petición cuando lo desee, tanto antes como después de que la Comisión de Peticiones haya tomado una decisión sobre su admisibilidad. Las peticiones retiradas no se podrán seguir tramitando, no aparecerán en el Portal de Peticiones y se eliminarán.

Cabe señalar que si se presentan varios textos de petición similares y después se retiran, solo se tendrá en cuenta la última presentación. No se pedirá confirmación en caso de que solo se retiren algunos textos de una petición y no toda la petición.

¿Cómo puedo retirar mi petición?

a) Si la petición se ha presentado a través del Portal de Peticiones, debe iniciar sesión e ir a la petición que desee retirar a través de su cuenta de usuario. A continuación, pulse el botón azul «Retirar petición» y confirme (OK) en la ventana emergente.

b) Si su petición se ha presentado por correo, debe confirmar la retirada de su petición en la dirección postal indicada en el [punto 9. ¿Cómo puedo presentar una petición?](#)

Otros métodos no son válidos.

¿Cuáles son los requisitos de la contraseña?

Las contraseñas deben contener al menos 6 caracteres. Por motivos de seguridad, no se permiten los caracteres especiales.

He olvidado la contraseña. ¿Qué debo hacer?

Si ha olvidado la contraseña, haga clic en «¿Contraseña olvidada?» y responda a las preguntas de seguridad. Recibirá por correo electrónico una contraseña nueva.

Si ha olvidado su contraseña y no recuerda la pregunta de seguridad, envíenos un correo electrónico a peti-secretariat@europarl.europa.eu para pedir asistencia, indicando su nombre completo, la dirección de correo electrónico, el navegador utilizado y la hora exacta a la que ha intentado registrarse o iniciar sesión.

IV. Adherirse a una petición

¿Cómo puedo adherirme a una petición? ¿Qué es lo que significa?

Para apoyar peticiones y recibir información sobre ellas, primero debe crear una cuenta de usuario (véase «[¿Por qué necesito una cuenta de usuario? ¿Cómo la creo?](#)»). Inicie la sesión en su cuenta, busque la petición (véase «[¿Cómo puedo buscar peticiones ya existentes?](#)») y, a continuación, adhiérase a ella haciendo clic en el botón «Adherirse a una petición» que aparece en la parte inferior de la página.

Si se adhiere a una petición, no tendrá categoría de peticionario, pero tendrá derecho a recibir notificaciones sobre los avances que se produzcan en la tramitación de la petición. La Comisión de Peticiones del Parlamento Europeo examinará todas las peticiones presentadas de conformidad con sus normas y con los requisitos de los Tratados. La Comisión de Peticiones basará sus consideraciones y decisiones únicamente en el contenido de la petición, independientemente del número de firmas o adhesiones que tenga.

¿Cuándo puedo adherirme a una petición? ¿Cómo puedo retirar mi adhesión?

La función de adhesión solo está disponible después de que la petición se haya publicado en el Portal de Peticiones y hasta que se dé por concluido el examen de la petición. El número de adhesiones aparece tanto en los resultados de la búsqueda, debajo del título de una petición, como en el archivo pdf que contiene información detallada de la petición. En los resultados de búsqueda, aparece una cinta junto al plazo de adhesión para indicar las peticiones que son más populares (es decir, las que reciben adhesión con más frecuencia).

Puede adherirse a una petición y, a continuación, retirar esta adhesión siempre que la petición siga abierta. No obstante, tanto la posibilidad de adhesión como de retirada solo se ofrece una vez: si retira su adhesión a una petición, no podrá adherirse a ella de nuevo.

¿Cómo puedo ver quién se ha adherido a mi petición?

Los peticionarios pueden ver cuántas personas se han adherido a sus peticiones. En primer lugar, deben buscar su petición en el Portal de Peticiones (mediante la pestaña «Encontrar una petición»). El número de adhesiones aparece tanto en los resultados de la búsqueda, debajo del título de una petición, como en el archivo pdf que contiene información detallada de la petición.

Por motivos de protección de datos, los nombres y otros datos personales de las personas que se adhieren a una petición no estarán a disposición del público.

¿A qué tipos de peticiones puedo adherirme?

Solo puede adherirse a peticiones que la Comisión de Peticiones haya admitido a trámite y estén señaladas como «Abierta a adhesiones». Las peticiones que se declaren improcedentes o cuyo examen haya concluido no podrán ser objeto de adhesión.

V. Privacidad y protección de datos

¿Cómo se protegerá mi privacidad?

Las peticiones, una vez inscritas en el registro, se convierten en documentos públicos y el Parlamento puede publicar el nombre de los peticionarios y el contenido de las mismas en aras de la transparencia. No obstante, las peticiones difieren en su finalidad y naturaleza. Algunas son de carácter más privado y contienen datos personales sensibles. Otras hacen referencia a temas bien conocidos o transversales y pueden ir acompañadas de muchas firmas de apoyo, por lo que se consideran campañas y se hacen públicas.

Para adaptarse a estas necesidades distintas, y en la medida en que el Reglamento interno del Parlamento Europeo prevea tal posibilidad, los peticionarios pueden solicitar que no se divulgue su identidad («[¿Qué son las peticiones anonimizadas?](#)»).

¿Qué son las peticiones anonimizadas?

El Parlamento Europeo respeta su privacidad. Si, como peticionario, no desea que se divulgue su nombre, puede optar por que su petición se trate de forma anónima. Los resúmenes de las peticiones anonimizadas se publicarán con sus iniciales. También se pueden examinar en una reunión pública de la Comisión de Peticiones, si bien su nombre no se divulgará en la reunión, ni tampoco en la documentación de dicha reunión.

La Comisión de Peticiones se reserva el derecho de hacer anónimas determinadas peticiones por propia iniciativa para proteger la privacidad o los datos sensibles de terceros mencionados en las peticiones. Una petición presentada por correo se clasificará como anónima salvo que el peticionario solicite que se trate de forma totalmente pública.

Para más información, consulte nuestra «[Declaración de confidencialidad](#)».

Quiero que aparezca mi nombre completo en el Portal de Peticiones y en los documentos relacionados con la petición. ¿Qué debo hacer?

Debe asegurarse de marcar la opción «Estoy de acuerdo en que el Parlamento Europeo publique mi nombre en aras de la transparencia» en la pregunta sobre confidencialidad que aparece en el formulario para la presentación de una petición. Lea atentamente la información que se ofrece debajo de cada opción.

Si ha seleccionado esta opción, pero a continuación desea permanecer en el anonimato, envíenos su solicitud a peti-secretariat@europarl.europa.eu. Tenga en cuenta que una vez que se haya tomado la decisión sobre admisibilidad, el Parlamento

Europeo hará todo lo que esté en su mano por retirar cualquier información no anonimizada a partir de la fecha de la solicitud, pero no aceptará responsabilidad alguna por la publicación posterior de información del peticionario por parte de terceros.

Quiero permanecer en el anonimato. ¿Qué debo hacer?

Debe marcar la opción «Quiero permanecer en el anonimato» en la pregunta sobre confidencialidad que aparece en el formulario para la presentación de una petición. Lea atentamente la información que se ofrece debajo de cada opción.

Si ha seleccionado cualquier otra opción, pero ha cambiado de opinión, envíenos su solicitud a peti-secretariat@europarl.europa.eu.

VI. Contacto

¿Cómo me puedo poner en contacto con la Comisión de Peticiones si tengo preguntas sobre mi petición?

Lamentablemente, no es posible atender preguntas por teléfono. Solo podemos responder a las solicitudes escritas. Puede ponerse en contacto con la Secretaría de la Comisión de Peticiones enviando un correo electrónico a peti-secretariat@europarl.europa.eu.