



CONSEIL CONSULTATIF POUR
LES EAUX OCCIDENTALES
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN
WATERS
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA
LAS AGUAS
NOROCCIDENTALES

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL CC-ANOC

Mayo 2020

1. INTRODUCCIÓN

El CC-ANOC es un foro abierto para el diálogo entre las partes interesadas en la pesca de la UE: entre sus miembros se incluyen representantes del sector pesquero (flotas tanto industriales como de pequeña escala, los sectores de procesamiento y sindicatos) y de otros grupos de interés, como las ONG ambientales, asociaciones de consumidores, pescadores recreativos y sociedad civil. Como órgano asesor de la Comisión Europea y los Estados miembros, el CC-ANOC representa un punto central en la comunicación entre las partes interesadas y los gestores de la pesca.

El CC-ANOC necesita comprometerse proactivamente con sus audiencias objetivo para proporcionar información relevante y práctica de manera eficiente. Este documento tiene como objetivo identificar una estrategia para alcanzar los objetivos de comunicación, de modo que toda actividad de comunicación se realice en concordancia con los objetivos del CC-ANOC (ver § 1 y tal y como se describe en el plan de trabajo anual). A modo de documento vivo, la estrategia de comunicación aclarará las prioridades de la organización, el público objetivo y los recursos. La estrategia será revisada anualmente y aprobada posteriormente por el Comité Ejecutivo.

Algunas preguntas básicas serán consideradas a continuación para el desarrollo de una estrategia de comunicación de las partes interesadas:

- **¿Quién?** – ¿con quién necesita comunicarse el CC?
- **¿Por qué?** - ¿Cuáles son los objetivos clave de comunicación del CC?
- **¿Qué?** - ¿qué plan tiene el CC para lograr estos objetivos?
- **¿Dónde?** - ¿qué plataformas y canales de comunicación están disponibles para el CC?
- **¿Cómo?** - ¿cómo medir el éxito de la estrategia de comunicación del CC?

Considerando el trabajo y el papel del CC-ANOC, se han identificado ocho tipos de audiencia principales: los miembros del CC-ANOC, la Comisión Europea, el Grupo de Estados Miembros de Aguas Noroccidentales (ANOC), los organismos científicos, otros Consejos Consultivos, el Parlamento Europeo, la Agencia Europea de Control de la Pesca y el público en general. En el presente documento se describe, para cada uno de ellos, los objetivos de comunicación principales, las metas que permitan monitorear el progreso en el logro de esos objetivos, las acciones propuestas para cumplirlos y los canales disponibles para implementar la estrategia.

2. MIEMBROS DEL CC-ANOC

2.1. Descripción del tipo de audiencia

El CC-ANOC tiene más de 60 miembros de seis países de la UE, Bélgica, Francia, Irlanda, España, Países Bajos y Reino Unido. Los miembros representan a todas las partes interesadas legítimas en el ámbito de la pesca, incluyendo tanto la industria pesquera como otros grupos de interés (OIG). Otros grupos de interés incluyen, por ejemplo, las ONGs ambientalistas, las organizaciones de consumidores y pescadores de recreo.

Todas las partes interesadas forman la Asamblea General (AG), la cual designa un Comité Ejecutivo (ComEJ), cuyo papel es dirigir y gestionar las tareas del CC. Tanto la AG como el ComEj se caracterizan por una asignación del 60% (industria pesquera) - 40% (OIG) de los asientos. Además, los miembros están organizados en cinco grupos de trabajo permanentes y en varios grupos de enfoque o grupos de redacción de dictámenes para debatir sobre asuntos regionales y desarrollar los dictámenes sobre temas específicos.

Durante el ejercicio económico, el CC lleva a cabo tres reuniones principales regulares: la primera se celebra en el mes de marzo en Madrid; la segunda en el mes de julio en Gante y la tercera en el mes de septiembre en Dublín. La Asamblea General solo se reúne una vez al año en septiembre, mientras que el Comité Ejecutivo y los grupos de trabajo se reúnen en las tres ocasiones citadas. Los grupos de enfoque y los grupos de redacción de dictámenes tienen una programación menos regular y se reúnen, además, fuera de dicha planificación anual, dependiendo de las necesidades del trabajo. Para estos grupos también se organizan reuniones virtuales a través de conferencias por la web.

Durante estas reuniones, se requiere a los miembros que elaboren y produzcan dictámenes y recomendaciones para la Comisión Europea y los Estados miembros sobre la gestión de los recursos pesqueros en las Aguas Noroccidentales Europeas. Durante las tres reuniones anuales, los miembros también debaten temas relacionados con el funcionamiento del CC, incluidas las normas de procedimiento y los asuntos organizativos y financieros. Sin embargo, no solo se esperan las contribuciones de los miembros en el marco de estas tres reuniones exclusivamente por cuanto las peticiones de asesoramiento por parte de la Comisión Europea se reciben a lo largo del año y es posible que las decisiones tengan que tomarse con anterioridad. En este caso, el desarrollo de dictámenes y consejos se realiza por correo electrónico.

El CC-ANOC opera en tres idiomas oficiales: inglés, francés y español.

La Secretaría del CC-ANOC coordina el trabajo de los miembros y ofrece el apoyo operativo y administrativo a sus actividades

2.2. Objetivo del tipo de audiencia

El principal objetivo de la comunicación para este público concreto es lograr que los miembros participen efectivamente en el trabajo del CC-ANOC. El compromiso de los miembros es fundamental para cumplir con uno de los objetivos principales del CC, que es el de proporcionar asesoramiento consensuado a la CE y los EE.MM. Los mensajes clave a transmitir son:

- El CC-ANOC es una organización relevante, fiable, no política que proporciona dictámenes significativos a la CE y los EE.MM. sobre la gestión de la pesca, jugando un papel eficaz en la política pesquera común de la UE.

- El CC-ANOC es un foro abierto y valioso para la participación y el diálogo entre las partes interesadas de la pesca de la UE.

2.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

Aunque el propósito de los correos electrónicos, en muchas ocasiones, es mantener a los miembros informados sobre las actividades del CC-ANOC, los procedimientos de consulta y aprobación también se realizan a través de este canal. Los contactos de los miembros se organizan en listas de distribución diferentes de acuerdo con el rol que ostentan (miembros de la AG o del ComEj) y el grupo del que forman parte (grupos de trabajo, grupos de enfoque, etc.). De esta manera, el mensaje puede llegar a un público objetivo específico con interés en la información comunicada o que tenga que participar en una consulta.

- Reuniones

Como ya se mencionó, el CC-ANOC celebra tres reuniones anuales principales y una serie de reuniones ad-hoc, según las necesidades de los grupos de enfoque. Las reuniones de los diversos grupos de trabajo/grupos de enfoque/Comité Ejecutivo son conducidas por los presidentes y vicepresidentes del grupo en cuestión, con el apoyo de la Secretaría. La interpretación se proporciona en las reuniones anuales, pudiendo organizarse para otras reuniones presenciales dependiendo de la financiación y la disponibilidad de espacio en el lugar de la reunión.

La fijación de la hora y fecha que se adapte a todos los asistentes a la reunión resulta una labor difícil debido a las Agendas completas y el tiempo ocupado en el desplazamiento desde diferentes lugares. Las opciones de reunión alternativas, como los seminarios por la web, proporcionan una gran ventaja. Este tipo de reuniones no sustituye a las reuniones presenciales, pero podrían adaptarse a una mayor frecuencia de reuniones sobre temas específicos. La principal desventaja de las reuniones virtuales en este momento, es la falta de opciones de interpretación simultánea.

- Sitio web

El sitio web de CC-ANOC www.CC-ANOC.org, está disponible en los tres idiomas oficiales del CC, ofrece una visión general de su estructura y membresía, así como información importante sobre las reuniones y el trabajo que realiza. Todos los detalles sobre las reuniones y eventos organizados por el CC, como la fecha, hora, lugar, agenda, actas y presentaciones están disponibles en el sitio web. Los visitantes también pueden acceder a la correspondencia intercambiada entre el CC y la CE, el Grupo de EE.MM y el PE, así como las opiniones y los dictámenes producidos por el CC. La Secretaría actualiza regularmente toda esta información, además de notificar a los miembros cada vez que se incorpora un documento nuevo en la página web.

La Secretaría también está en el proceso de creación de una sección solo para los miembros donde están disponibles algunos borradores de documentos e informes resumidos de las reuniones externas a las que asisten los miembros del CC-ANOC.

Finalmente, el material administrativo/operativo también está disponible para los miembros a través del sitio web, incluido el procedimiento de reembolso, la estrategia de comunicación y las normas de funcionamiento del CC.

- **Actualizaciones mensuales**

Es un documento en formato PDF (se pueden considerar diferentes formatos) que desde Diciembre de 2019, se envía a todos los miembros al final de cada mes, en los tres idiomas del CC. En el mismo se incluye: una actualización de la correspondencia intercambiada con la CE, el Grupo de EE.MM., el PE y otras instituciones/organismos científicos; una descripción general de las reuniones celebradas y organizadas por el CC-ANOC, así como de los miembros que asistieron; una lista de las próximas reuniones indicando los miembros que asistirán (o subraya la necesidad de participantes); actualización sobre las acciones pendientes más importantes, como la evolución en la elaboración de un dictamen; enlaces a cualquier informe o estudio externo relevante que pueda ser de interés para los miembros.

2.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
Mayor participación en las reuniones anuales (más comentarios y aportaciones constructivas de los miembros)	Se puede medir a través de las actas de reuniones en las que se recoge un registro detallado de todas las discusiones. El punto de referencia es el número de comentarios registrados durante las reuniones del año anterior. Los comentarios pueden ser evaluados como constructivos/no constructivos: ¿es útil el comentario para encontrar soluciones al problema? ¿Ofrece una propuesta para avanzar o es solo una queja?	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a los miembros sobre cómo contribuir a la toma de decisiones y planificar las consultas y la participación lo antes posible con plazos adecuados, para involucrarlos en un momento significativo. - Mantener a los miembros informados sobre el progreso antes, durante y después de entregar el dictamen. - Dejar que los miembros se ofrezcan como voluntarios para intervenir en el debate. - Mantener a los miembros informados de las opiniones y posiciones de otros miembros. - Proporcionar la información científica adecuada para apoyar la toma de decisiones. - Proporcionar toda la información/documentos en los tres idiomas oficiales. - Proporcionar la interpretación simultánea en las tres reuniones anuales y en las reuniones de grupos de enfoque cuando sea posible.
Más respuestas a los correos electrónicos de solicitud de aportaciones de los miembros para la preparación de las opiniones y recomendaciones del CC.	Se puede medir contando las respuestas recibidas a cada solicitud enviada por la Secretaría en un año. El punto de referencia es número de respuestas recibidas el año anterior. Archivo de Excel para rastrear, respecto a cada solicitud, el número o las respuestas recibidas y quién respondió (posible creación de un top 10 con los "miembros más interactivos" para mostrar en la reunión de la Asamblea General y activar la movilización de miembros).	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a los miembros sobre cómo contribuir a la toma de decisiones y planificar consultas y participación lo antes posible con plazos adecuados, para involucrarlos en un momento significativo - Mantener a los miembros informados sobre el progreso antes, durante y después de entregar el dictamen. - Mantener a los miembros informados de las opiniones y posiciones de otros miembros - Proporcionar la información científica adecuada para apoyar la toma de decisiones. - Ofrecer toda la información / documentos en los tres idiomas oficiales - Dirigirse a las personas directamente para recibir comentarios, además de los correos electrónicos grupales.
Al menos un miembro que represente al CC en cada reunión externa relevante	Hoja de seguimiento de reuniones pertinentes y la asistencia del CC.	Mantener a los miembros informados de las próximas reuniones (fecha, lugar y agenda) con la mayor antelación posible.
Mayor variedad de miembros que participen en reuniones externas	Hoja de seguimiento de reembolso para reuniones externas a las que asista el CC	Permitir la rotación de miembros en la representación del AC en las reuniones
Incremento de las vistas al sitio web del CC-ANOC y	El número de visitas al sitio web y su origen se pueden medir con Google	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el sitio web regularmente con documentos útiles, publicaciones del CC e

de otros lugares diferentes a Dun Laoghaire (donde se ubica la Secretaría)	Analytics . El punto de referencia son los resultados del año anterior.	<p>información de reuniones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificar a los miembros cada vez que se incluye un nuevo documento en el sitio web - Utilizar los enlaces a documentos en el sitio web en los correos electrónicos y actualizaciones mensuales.
Los miembros están satisfechos con los contenidos y resultados de las reuniones.	Hoja de evaluación para distribuir a los participantes en cada reunión anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Al preparar la agenda de la reunión, preguntar a los presidentes de los grupos de trabajo y grupos de enfoque sobre los temas que les gustaría incluir y - Siguiendo las sugerencias de los miembros, los expertos científicos y representantes de las instituciones de la UE (concretamente de los funcionarios de la COM) deben ser invitados a las reuniones para apoyar el debate y el trabajo del CC - Hacer un seguimiento de los puntos de acción de la reunión y mantener a los miembros informados sobre su desarrollo.
Los miembros están satisfechos con los resultados del proceso de consulta.	Hoja de evaluación para distribuir a los participantes en cada reunión anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener a los miembros informados sobre los comentarios de la CE y del Grupo de EE.MM. - Mantener a los miembros informados sobre la influencia de sus recomendaciones en las propuestas de la CE y el Grupo de EE.MM
Los miembros están satisfechos con el nivel de participación ofrecido en las reuniones.	Hoja de evaluación para distribuir a los participantes en cada reunión anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuir con antelación la información operativa/logística clara en los tres idiomas. - Asignar tiempo suficiente para el debate de los asuntos - Dejar que los miembros intervengan voluntariamente en el debate - Facilitar el debate manteniendo el equilibrio en la duración de la intervención de los miembros. - Facilitar interpretación simultánea en las tres reuniones anuales y en las reuniones de los grupos de enfoque, si es posible.
Los miembros están satisfechos con la organización de las reuniones (desde un punto de vista logístico)	Hoja de evaluación para distribuir a los participantes en cada reunión anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuir con antelación la información operativa/logística clara en los tres idiomas - Tener en cuenta las necesidades de viaje de los miembros al establecer la ubicación, la fecha y la hora de las reuniones - Distribuir información clara de reembolso después de la reunión.
Los miembros leen la actualización mensual y la consideran útil.	Hoja de evaluación que se distribuirá a los participantes en la reunión de Gante.	Dependiendo del dispositivo utilizado con mayor frecuencia por los miembros (móvil o PC), la actualización mensual se puede difundir como un archivo PDF adjunto a un correo electrónico o en el propio cuerpo del correo electrónico.

3. Comisión Europea (DG MARE)

3.1. Descripción del tipo de audiencia

La Comisión Europea es la responsable de elaborar las propuestas de nueva legislación europea, e implementa las decisiones del Parlamento Europeo y del Consejo de la UE.

Tal y como se establece en la legislación de la UE, el CC presentará recomendaciones y sugerencias a la Comisión. En concreto, el trabajo de CC-ANOC se dirige a la DG MARE, el departamento de la Comisión responsable de la política de la UE en materia de pesca y asuntos marítimos. El dictamen puede ser elaborado tanto a petición de la DG MARE como por decisión voluntaria del CC y puede influir en la preparación de las propuestas de política por parte de la Comisión. Por lo tanto, una buena cooperación con la CE es fundamental para garantizar que la consulta del AC sea efectiva y se tenga en cuenta la recomendación presentada. Es de vital importancia para la CC el entender completamente el tipo de contribución que requiere la Comisión y se informe a tiempo para permitir un proceso de consulta significativo a los miembros. Además, los miembros pueden consultar a la Comisión, a través de la Secretaría, cuando sea necesario aclarar las disposiciones legales específicas y sus implicaciones.

La CE también es el punto de referencia para todos aquellos asuntos financieros y legales implícitos en el funcionamiento operativo del CC. A este respecto, el CC-ANOC presenta una solicitud de subvención anual a la Comisión para recibir asistencia financiera de la UE. Esta solicitud incluye el programa de trabajo anual y un informe anual sobre el trabajo realizado en el ejercicio financiero finalizado, que necesita la aprobación de la Comisión.

La DG MARE designa los funcionarios específicos para establecer el enlace con el CC-ANOC, principalmente a través de la Secretaría. Sin embargo, los miembros del CC también tienen la oportunidad de reunirse y discutir varios temas directamente con los representantes de la CE que asisten a las reuniones anuales de CC-ANOC.

3.2. Objetivo de la audiencia

La CE es un actor clave. El principal objetivo de comunicación para este público objetivo es mantener a la DG MARE satisfecha con el trabajo del CC-ANOC. Es importante que la Comisión siga reconociendo al CC como una organización relevante, confiable y no política capaz de proporcionar asesoramiento basado en evidencia y que represente la opinión equilibrada de las partes interesadas en la pesca de la UE. En el caso de no ser posible alcanzar un acuerdo consensuado sobre una recomendación, el CC debe proporcionar una descripción detallada de los argumentos de las diferentes partes (incluidas las de naturaleza científica).

3.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

El correo electrónico es el canal más utilizado en la comunicación con la DG MARE. Es a través del correo electrónico que se intercambian todas las comunicaciones oficiales, como solicitudes de asesoramiento y respuestas. Estos se envían como cartas firmadas por los directores de DG MARE o por el Presidente del Comité Ejecutivo de CC-ANOC.

Los funcionarios de la DG MARE también pueden atender las solicitudes no oficiales del CC por correo electrónico (posiblemente también por llamada telefónica).

Este también es el canal que se utiliza para invitar a los funcionarios de la CE a que asistan a las reuniones y eventos del CC-ANOC.

- Reuniones

La DG MARE siempre está representada por al menos un funcionario en cada reunión anual de CC-ANOC, en la que pueden actualizar a los miembros sobre los dossiers en curso y las próximas solicitudes de

asesoramiento, así como debatir con ellos sobre cuestiones relacionadas tanto con un Grupo de trabajo/Grupo de enfoque específico como con las Aguas Noroccidentales en general.

Dependiendo de su disponibilidad, los funcionarios de la Comisión también pueden participar en reuniones virtuales de los grupos de enfoque:

- **Sitio web**

Los funcionarios de la CE pueden usar el sitio web de CC-ANOC para recuperar información sobre las reuniones y los eventos organizados por el CC, como la fecha, hora, lugar, agenda, actas y presentaciones. El sitio web también contiene un archivo de toda la correspondencia oficial intercambiada con la DG MARE, el Grupo de EE.MM. y otras partes interesadas, así como todo el material de asesoramiento producido por el CC. Toda esta información es actualizada regularmente por la Secretaría.

3.4. Objetivos y acciones

Objetivo	Como medir el objetivo	¿Cómo lograr el objetivo?
La Comisión está satisfecha con la aportación de asesoramiento proporcionado por el CC.	La contribución del CC se refleja en las propuestas de la Comisión. Esto se puede verificar utilizando dos métodos: - Comparación entre los dos documentos, evaluando qué parte del asesoramiento del CC se tuvo en cuenta. - Uso de un cuestionario/tabla para la retroalimentación a completar por la Comisión.	- Aportar asesoramiento oportuno, concreto y basado en la ciencia (puede ser un acuerdo consensuado o expresar posiciones minoritarias). - Solicitar indicaciones claras sobre el tipo de asesoramiento esperado
Colaboración fructífera con la Comisión	Número de reuniones de CC-ANOC a las que asistieron funcionarios de la CE. Número de comentarios de la CE a correos electrónicos del CC.	- Mantener a la CE informada sobre el plan de trabajo del CC y su progreso - Identificar personas de contacto clave según el tema a tratar

4. Grupo de Estados miembros de Aguas Noroccidentales (ANOC)

4.1. Descripción del tipo de audiencia

El Grupo de Estados Miembros de Aguas Noroccidentales (GEM ANOC) incluye delegaciones de Bélgica, Francia, Irlanda, Países Bajos, España y el Reino Unido. El objetivo del Grupo es debatir y proponer soluciones sobre asuntos regionales relacionados con la pesca en ANOC. De hecho, la PPC prevé la regionalización de varios instrumentos y medidas: planes plurianuales, planes de descarte, establecimiento de áreas de recuperación de poblaciones de peces y medidas de conservación necesarias para cumplir con las obligaciones de la legislación ambiental de la UE. Los países de la UE mencionados anteriormente, que tienen un control de gestión directa en la región de la pesca en ANOC, podrán convenir en someter recomendaciones conjuntas para el logro de los objetivos de dichos planes y medidas. El GEM debe consultar al CC-ANOC en la preparación de las recomendaciones conjuntas antes de presentarlas a la Comisión. Posteriormente, la Comisión puede adoptar la legislación en base a esas recomendaciones, convirtiéndolas efectivamente en leyes vinculantes de la UE.

La cooperación entre el CC-ANOC y el GEM es vital para optimizar la eficiencia del proceso de consulta, el intercambio de ideas y la elaboración del asesoramiento.

La presidencia del GEM se asigna, a su vez, a cada uno de los EE.MM con una duración de seis meses. Es responsabilidad de la delegación que preside el grupo el coordinar su trabajo y, por lo tanto, también establecer un enlace con el CC-ANOC, comunicando el plan de trabajo del grupo. Por lo tanto, la persona de contacto con el CC también cambia cada seis meses.

4.2. Objetivo de la audiencia

El GEM es un actor clave para el CC. El principal objetivo de comunicación para este público objetivo es mantener al GEM satisfecho con la colaboración con el CC-ANOC. Es importante que el GEM siga reconociendo al CC como una organización de partes interesadas relevantes de forma a que se comprometa y le consulte en la preparación de las recomendaciones a la CE.

4.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

Una gran parte de la comunicación entre el CC-ANOC y el GEM se realiza por correo electrónico. La información intercambiada se refiere, principalmente, a actividades de coordinación y planificación, como la participación en reuniones y el calendario para la preparación del dictamen.

- Reuniones

Las reuniones son un medio importante que permite que el CC y el GEM se relacionen entre sí. Las delegaciones de EE.MM siempre están invitadas a participar en las reuniones anuales de CC-ANOC. Al mismo tiempo, se solicita al CC que asista a las reuniones del Grupo Técnico de EELMM y del Grupo de Alto Nivel (solo a la parte dedicada al debate con los CC). En estas ocasiones, se intercambia información sobre el trabajo realizado por ambas partes para garantizar que el CC sea consultado adecuadamente antes de presentar las Recomendaciones conjuntas a la CE. El presidente y los vicepresidentes del Comité Ejecutivo de CC-ANOC representan al CC en este entorno.

- Sitio web

Los administradores de los EE.MM pueden usar el sitio web de CC-ANOC para recuperar información sobre reuniones y eventos organizados por el CC, como fecha, hora, lugar, agenda, actas y presentaciones. El sitio web también contiene un archivo de toda la correspondencia oficial intercambiada con la DG MARE, el GEM y otras partes interesadas, así como todo el material de asesoramiento producido por el CC. La Secretaria actualiza regularmente toda esta información.

4.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
Colaboración fructífera con el GEM	Número de reuniones deL CC-ANOC a las que asistió el GEM y viceversa. Número de comentarios del GEM a correos electrónicos del CC. Periodo de tiempo en el que el GEM contacta con el CC para obtener información.	- Mantener al GEM informado sobre el plan de trabajo de CC-ANOC y su evolución - Solicitar información sobre el plan de trabajo del GEM y actualizaciones sobre su evolución. - Identificar puntos de contacto cuando se la nueva presidencia se hace cargo
El GEM está satisfecho con la aportación proporcionada por el CC	La contribución de CA se refleja en la Recomendación conjunta de MSG . Esto se puede evaluar de dos maneras: - Comparación entre los dos documentos, evaluando qué parte del	- Ofrecer asesoramiento oportuno, concreto y basado en la ciencia (puede ser un acuerdo consensuado o mostrar posiciones minoritarias) - Solicitar indicaciones claras sobre el tipo de

	<p>asesoramiento del AC se tuvo en cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de un cuestionario/tabla para retroalimentación a completar por el GEM. 	asesoramiento esperado
--	--	------------------------

5. Organismos científicos

5.1. Descripción del tipo de audiencia

Las partes científicas están representadas por diferentes organizaciones como el Comité Científico, Técnico y Económico de Pesca (CCTEP) y el Consejo Internacional para la Exploración del Mar (CIEM), así como científicos individuales que trabajan en los Institutos Nacionales de Pesca (INP) o universidades.

Para ayudar en la implementación de la PPC, la Comisión tiene el deber de consultar a los organismos científicos apropiados. En este contexto, el CCTEP es consultado por la Comisión, en su caso, sobre asuntos relacionados con la conservación y la gestión de los recursos marinos vivos, incluso aspectos biológicos, económicos, ambientales, sociales y técnicos. El CIEM es una organización intergubernamental cuyo objetivo principal es aumentar el conocimiento científico del medio marino y sus recursos vivos y utilizar este conocimiento para proporcionar asesoramiento imparcial y no político a las autoridades competentes. El CIEM también es consultado por la Comisión principalmente para proporcionar asesoramiento sobre las poblaciones de peces.

Estas partes interesadas son invitadas frecuentemente a las reuniones del CC para presentar los resultados de los proyectos de investigación, las evaluaciones de stocks y perspectivas de ecosistemas. Su experiencia es fundamental para apoyar el trabajo del CC y garantizar que las consultas produzcan un asesoramiento basado en una información científica sólida, especialmente en relación con el asesoramiento del CC sobre las posibilidades de pesca y la recomendación conjunta para el Plan de descarte.

Estas organizaciones también organizan eventos importantes a los que los miembros de CC-ANOC pueden asistir, por ejemplo, las reuniones y talleres sobre puntos referencia del CIEM.

5.2. Objetivo de la audiencia

La experiencia y las competencias de estas organizaciones ofrecen un apoyo fundamental al trabajo del CC-ANOC. El objetivo es mantener una buena colaboración y flujo de comunicación con las mismas, manteniendo a ambas partes bien informadas sobre el trabajo de ambas partes.

5.3. Canales disponibles

- **Correo electrónico**

Este canal se utiliza principalmente para organizar las contribuciones de los expertos previstas para el trabajo del CC-ANOC y organizar su participación en las reuniones. La Secretaría de CC-ANOC también se dirige por correo electrónico a las personas de contacto en estas organizaciones para abordar las solicitudes de los miembros para asistir a sus eventos. Además, las Secretarías reciben notificaciones de las reuniones del CIEM por correo electrónico.

- Reuniones

Los expertos están invitados a asistir a las reuniones del CC para apoyar a los miembros en su trabajo sobre un tema específico. Su participación consiste, principalmente, en la presentación de los resultados de investigaciones recientes o los informes de evaluación para que los miembros lo tengan en cuenta en la preparación del dictamen. A su vez, los miembros de CC-ANOC tienen la posibilidad de asistir a las reuniones de las organizaciones antes mencionadas para obtener conocimiento o explorar más temas relevantes para su trabajo en el CC. Respecto a cada evento, los miembros asistentes en nombre del CC-ANOC, deben presentar un informe resumido sobre esa reunión, que luego se pondrá a disposición de los demás miembros en los tres idiomas oficiales del CC.

Cabe mencionar, por su importancia, las dos reuniones anuales con el CIEM, MIAC y MIACO, especialmente dedicadas a fortalecer la cooperación con los Consejos Consultivos y los observadores. El CC-ANOC está representado por la Secretaría, el Presidente y el Vicepresidente del Comité Ejecutivo y puede proporcionar comentarios sobre el proceso de asesoramiento del CIEM.

- Sitio web

La Secretaría visita regularmente los sitios web del CCTEP y del CIEM para recopilar información sobre el trabajo realizado, los informes publicados y los próximos eventos. Al mismo tiempo, la página web del CC-ANOC contiene diversas informaciones que pueden ser de interés para estas organizaciones, por ejemplo el calendario de reuniones del CC.

5.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
La contribución de los organismos científicos al trabajo del CC se corresponde a las necesidades de éste	El dictamen del CC tiene en cuenta las aportaciones de los organismos científicos.	<ul style="list-style-type: none">- Mantener informados a los organismos científicos sobre las actividades relevantes del CC-ANOC- Involucrarlos en un momento significativo- Proporcione una explicación clara de la aportación solicitada.

6. Otros Consejos Consultivos

6.1. Descripción del tipo de audiencia

Se constituyeron un total de once CCs bajo la Política Pesquera Común: junto con el CC-ANOC, se incluyen el CC del Mar del Norte, el CC de las Aguas Noroccidentales, el CC de las Aguas Septentrionales, el CC Pelágicos, el CC de Larga Distancia, el CC del Mediterráneo, el CC de Acuicultura y el CC para la Región Ultraperiférica. Todos los CC comparten el mismo objetivo de reunir a las partes interesadas de la pesca de la UE con el fin de asesorar a la Comisión sobre asuntos de gestión pesquera y la misma estructura de membresía, con un Comité Ejecutivo y una Asamblea General conformadas por un 60% de representantes de la industria y un 40% de otros grupos de interés. Cada uno de ellos está coordinado y respaldado por una Secretaría y todos se refieren a la misma autoridad en la Comisión en términos de ayuda financiera y legal.

Los miembros de un CC también pueden estar involucrados en otro CC al mismo tiempo. Además, los CC pueden compartir el interés en temas específicos, como la gestión de las poblaciones de especies en áreas

adyacentes (por ejemplo, las ANOC y el Mar del Norte), o asuntos horizontales como el plástico marino. En estos casos, los CCs pueden colaborar, organizar reuniones y talleres y trabajar conjuntamente para producir un dictamen conjunto para la Comisión.

6.2. Objetivo de la audiencia

Por lo general, es importante mantener informados a los CC sobre las actividades deL CC-ANOC y viceversa. Otros CCS también pueden convertirse en socios clave de CC-ANOC cuando participen en la preparación de un dictamen o evento conjunto. En estos casos, también deben mantenerse satisfechos y estrechamente involucrados.

6.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

La comunicación entre los CCs se realiza, en gran medida, por correo electrónico, siendo utilizado, especialmente, para fines de coordinación y planificación.

- Reuniones

Una vez al año, la Comisión organiza una reunión Inter-AC para debatir con las Secretarías de los CCs y los Presidentes del Comité Ejecutivo todos aquellos asuntos operativos y financieros de interés común. Las Secretarías de los CCs también se reúnen virtualmente, a través de conferencia web, aproximadamente cuatro veces al año para coordinar el trabajo conjunto (asesoramiento, solicitudes a la CE o eventos).

- Sitio web

Los sitios web de los CCs proporcionan toda la información sobre reuniones y eventos organizados por cada uno de CCs, como fecha, hora, lugar, agenda, actas y presentaciones. La página web también contiene toda la documentación pertinente, como recomendaciones producidas, cartas intercambiadas con instituciones de la UE y los EE.MM, así como el material operativos/administrativos como los formularios de reembolso y las normas de procedimiento.

- Dropbox

Se ha creado y compartido una cuenta de Dropbox entre las Secretarías de todas los CCs como una plataforma para compartir documentación de interés común, como es el caso de las diferentes Reglas de Procedimiento de los CCs y los informes de las reuniones coorganizadas, para permitir compararlos y debatir sobre las buenas prácticas que deben implementarse. También está disponible un archivo de calendario en el que se informa de todas las reuniones planificadas de los CCs para evitar la superposición de reuniones. La Secretaría recibe notificaciones automáticas cuando se añade o modifica un documento.

6.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
Colaboración fructífera con otros CCs	Número de dictámenes conjuntos producidos Número de eventos conjuntos organizados.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener informados a otros CC sobre el trabajo del CC-ANOC y viceversa - Organizar reuniones periódicas entre secretarías para debatir sobre cuestiones de interés común. - Identificar miembros compartidos como enlace entre los CCs - Establecer objetivos y límites claros de colaboración

Coordinación entre CC-ANOC y demás CCs los planes de trabajo	Las fechas de las reuniones del CC no se superponen	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el documento de calendario de reuniones en Dropbox - Acordar fechas por adelantado con otros CCs
--	---	--

7. Agencia Europea de Control de la Pesca

7.1. Descripción del tipo de audiencia

La Agencia Europea de Control de la Pesca (AECF) es una agencia de la Unión Europea que coordina las actividades de control e inspección de la pesca por parte de los Estados miembros y ayuda a los Estados miembros a cooperar para cumplir con las normas de la política pesquera común a fin de garantizar su aplicación efectiva y uniforme. La AECF garantiza la igualdad de condiciones a nivel europeo para la industria pesquera, de modo que todas las obligaciones europeas sean observadas y todos en el sector reciban un tratamiento igual.

Junto con los otros diez CCs, el CC-ANOC es miembro de la Junta Asesora de la AECF. Al tratarse de organismos oficiales de la UE en el sector pesquero, los CC se consideran socios clave de la AECF.

7.2. Objetivo de la audiencia

La experiencia y las competencias de la AECF ofrecen un apoyo fundamental al trabajo del CC-ANOC. El objetivo es mantener una buena colaboración y flujo de comunicación con la AECF, manteniendo a la Agencia y a los miembros de CC-ANOC bien informados sobre el trabajo de cada una de las partes.

7.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

Este canal se utiliza principalmente para fines de organización y planificación, como debates sobre la participación en reuniones y comentarios solicitados.

- Reuniones

La AECF puede participar en todas las reuniones del CC-ANOC, siendo específicamente invitada cuando el Orden del Día incluye cuestiones que se refieren a su competencia. Además, la Junta Asesora de la AECF se reúne dos veces al año lo que permite trasladar información actualizada sobre el trabajo realizado tanto por la AECF como por los CCs y la planificación futura, considerando los temas relevantes para la colaboración.

- Sitio web

Tanto la AECF como el CC-ANOC actualizan sus sitios web con información sobre reuniones e informes/recomendaciones producidos.

7.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
La contribución de la AECF al trabajo del CC-ANOC se corresponde con las necesidades del CC	El consejo del CC tiene en cuenta la información proporcionada por la AECF	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener a la AECF informada de las actividades relevantes del CC-ANOC - Involucrar a la Agencia en un momento significativo

		- Proporcionar una explicación clara de la aportación solicitada
--	--	--

8. Parlamento Europeo

8.1. Descripción del tipo de audiencia

El Parlamento de la UE actúa como colegislador, compartiendo con el Consejo el poder de adoptar y modificar propuestas legislativas y decidir sobre el presupuesto de la UE. También supervisa el trabajo de la Comisión y otros organismos de la UE y coopera con los parlamentos nacionales de los países de la UE para obtener su opinión. Miembros del Parlamento Europeo (MEP) que trabajan en la pesca se reúnen en el Comité de Pesca "PECH":

El PE no es un socio clave para el CC-ANOC y no está involucrado en el proceso de consulta, ya que la función del CC es proporcionar recomendaciones a la CE y al GEM.

El principal punto de contacto con los eurodiputados del Comité "PECH" es a través de la Secretaría de este Comité.

8.2. Objetivo de la audiencia

El objetivo es proporcionar información neutral sobre el asesoramiento acordado (una vez que se haya comunicado con la Comisión) y sobre el estado de trabajo del CC-ANOC y mejorar el flujo de comunicación entre las dos partes.

8.3. Canales disponibles

- Correo electrónico

La mayor parte de la comunicación entre el Parlamento y el CC-ANOC se realiza por correo electrónico, lo que implica, principalmente, invitaciones de los CC a las reuniones anuales o eventos, o notificaciones sobre un dictamen del CC que se pretenda que el PE conozca. Los correos electrónicos del CC se dirigen a la Secretaría del Comité PECH, que luego se encarga de remitir la información a los eurodiputados.

- Reuniones

La Secretaría del Comité PECH es informada regularmente de las reuniones o talleres organizados por el CC-ANOC. Las fechas se incluyen en la sección "Reuniones del CC" en el boletín del Comité PECH, The Trawler. Los miembros del CC-ANOC también pueden asistir a los eventos organizados por el Comité PECH, como audiencias públicas, si los temas son de interés del CC.

- Sitio web

Los eurodiputados y la Secretaría del Comité PECH pueden utilizar el sitio web del CC-ANOC para recabar información sobre las reuniones y los eventos organizados por el CC. El sitio web también contiene un archivo con todo el material de asesoramiento oficial producido por el CC. La Secretaría lo actualiza periódicamente. La página web del Comité PECH también divulga información sobre sus reuniones y el trabajo en curso.

- Boletín del Comité PECH "The Trawler"

El boletín se publica todos los meses y presenta los aspectos más destacados del trabajo del Comité PECH, incluido el estado y la planificación de los expedientes en curso y una lista de las próximas reuniones relevantes (incluidas las reuniones del CC-ANOC).

8.4. Objetivos y acciones

Objetivo	¿Cómo medir el objetivo?	¿Cómo lograr el objetivo?
Los eurodiputados conocen las actividades del CC-ANOC	Las actividades del CC-ANOC, como reuniones y eventos, se informan en la sección de calendario del boletín informativo del Comité PECH.	<ul style="list-style-type: none">- Enviar calendario de reuniones del CC-ANOC a la Secretaría del Comité PECH e informar sobre la agenda- Notificar a la Secretaría del Comité PECH/MEP de los documentos de asesoramiento disponibles en la web del CC-ANOC
Los eurodiputados están interesados en las actividades del CC-ANOC	Número de reuniones/eventos del CC-ANOC a los que asistieron los eurodiputados. Número de comentarios del PE/solicitudes de información sobre el trabajo de CC-ANOC	<ul style="list-style-type: none">- Enviar calendario de reuniones de CC-ANOC a la Secretaría del Comité PECH e informar sobre la agenda- Notificar a la Secretaría del Comité PECH/MEP de los documentos de asesoramiento disponibles en la web del CC-ANOC- Identificar a los eurodiputados cuyas áreas de trabajo son relevantes para las actividades del CC-ANOC

9. Público general

9.1. Descripción audiencia

El público en general es un grupo que no tiene influencia directa sobre el éxito, financiamiento o gestión del CC-ANOC. Es un público muy amplio e incluye a aquellas personas que no forman parte del CC-ANOC pero que tienen interés en la pesca y el medio ambiente marino, y por lo tanto se puede llegar más fácilmente a través de la red y los miembros del CC-ANOC.

9.2. Objetivo de la audiencia

Debe quedar claro que la principal prioridad del CC-ANOC es proporcionar a la CE y al GEM recomendaciones sobre la gestión de la pesca y que la participación del público en general no es estrictamente necesaria para este fin. Por esta razón, no se han desarrollado objetivos específicos en esta estrategia para esta audiencia. La participación con el público en general solo debe considerarse cuando se considere apropiado la oportunidad de ampliar la visibilidad de los temas tratados por el CC y no requieran ni un esfuerzo desproporcionado ni el despliegue de recursos.

9.3. Canales disponibles

- Reuniones

Los miembros del público en general que estén interesados en asistir a las reuniones anuales de CC-ANOC pueden hacerlo como observadores previa notificación por escrito a la Secretaría. Regularmente, la Secretaría envía por correo electrónico las invitaciones a los observadores para que asistan a esas

reuniones, con indicaciones sobre la fecha, el lugar y la agenda. Los observadores tienen derecho a hablar a discreción del Presidente de la reunión del Grupo a la que asisten y no tienen derecho a voto.

- **Comunicados de prensa**

La Secretaría puede preparar comunicados de prensa para anunciar un evento específico resaltable que el CC-ANOC organice y difundirlo entre una lista seleccionada de medios de comunicación que se ocupan del sector pesquero en los seis países representados en la membresía del CC-ANOC. Estos comunicados de prensa deben ser breves e informar al público del evento justo antes o justo después de que ocurra.

- **Exposiciones**

Las exposiciones internacionales sobre el sector pesquero y marítimo pueden ser una buena oportunidad para incrementar la red CC-ANOC y su exposición al público. La participación en estos eventos depende del tiempo y la disponibilidad de recursos.

- **Sitio web**

El sitio web de CC-ANOC ofrece una visión general de la estructura y los miembros y proporciona información sobre los eventos y el trabajo del CC. La Secretaría actualiza regularmente esta información.

10. Planificación y evaluación

Anualmente se evaluará en qué medida se han cumplido los objetivos establecidos en esta estrategia y los resultados deberán presentarse en la reunión de la Asamblea General que tiene lugar en el mes de septiembre. El período objeto de evaluación abarca del 1 de septiembre al 31 de agosto. Entonces, la estrategia debe revisarse y modificarse de acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación.